

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 06/2010

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IF-SC, Professora Consuelo Aparecida Sielski Santos, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no DOU de 24 de agosto de 2009, combinado com a Portaria Ministerial nº 450, de 06/11/2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e com a Portaria nº 537, de 31/12/2009, publicada no DOU do dia 31/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e com a Portaria nº 11, de 08/01/2010, publicada no DOU do dia 11/01/2010 e republicada no DOU do dia 01/02/2010, do Ministério da Educação (MEC), torna pública a realização de Concurso Público, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para provimento de cargos do quadro permanente do IF-SC, de acordo com a Lei nº 8.112/90.

1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas autorizadas atualmente e das que vierem a ser autorizadas no prazo de validade do Concurso.
- 1.2. Os cargos deste Concurso Público e a descrição de suas atribuições, os *Campi*, a escolaridade/requisitos, a cidade de lotação e as respectivas vagas estão indicados nos anexos I, II e III deste Edital.
- 1.3. Para os cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, nível de classificação C, conforme Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações previstas na Lei nº 11.233, de 22/12/2005, e Lei 11.784, de 22/09/2008, a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais. O vencimento básico é de R\$ 1.264,99 e o auxílio alimentação é de R\$ 304,00, resultando em uma remuneração mensal de R\$ 1.568,99.
- 1.4. Para os cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, nível de classificação D, conforme Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações previstas na Lei nº 11.233, de 22/12/2005, e Lei 11.784, de 22/09/2008, a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais. O vencimento básico é de R\$ 1.509,69 e o auxílio alimentação é de R\$ 304,00, resultando em uma remuneração mensal de R\$ 1.813,69.
- 1.5. Para os cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, nível de classificação E, conforme Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações previstas na Lei nº 11.233, de 22/12/2005, e Lei 11.784, de 22/09/2008, a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais. O vencimento básico é de R\$ 2.307,85 e o auxílio alimentação é de R\$ 304,00, resultando em uma remuneração mensal de R\$ 2.611,85.
- 1.6. Os valores referentes ao vencimento básico da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação poderão sofrer acréscimo, caso o servidor possua diploma de graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado, conforme a Lei 11.784, de 22/09/2008.
- 1.7. A carga horária para os cargos previstos neste Edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento de interesse da Instituição.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas somente VIA INTERNET, no endereço eletrônico <http://concursos.ifsc.edu.br>, no período de 08 a 29 de março de 2010. Será disponibilizado o acesso à Internet para os candidatos que não dispuserem desse meio para efetuar a sua inscrição, nos dias úteis do período mencionado, nos *Campi* do IF-SC abaixo indicados, das 11h00min às 19h00min nos endereços relacionados a seguir:

Campus	Endereço
Araranguá	Avenida XV de Novembro, s/nº - Bairro Cidade Alta – Araranguá – SC

Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450-D, Bairro Seminário – Chapecó - SC
Continente (Florianópolis)	Rua 14 de Julho, 150, Coqueiros - Florianópolis - SC
Florianópolis	Avenida Mauro Ramos, 950 – Centro, Florianópolis - SC
Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, nº 830, Centro - Jaraguá do Sul - SC
Joinville	Rua Pavão, 1337, Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville – SC
São José	Rua José Lino Kretzer, nº 608, Praia Comprida - São José - SC

- 3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:
- 3.2.1 Acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ifsc.edu.br>, no período de 08 a 29 de março de 2010;
- 3.2.2 Preencher integralmente a ficha de inscrição;
- 3.2.3 Imprimir o boleto bancário, no qual constará o número de inscrição do candidato;
- 3.2.4 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme apresentado no item 3.3 Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de atendimento externo das agências), em postos de auto-atendimento ou via Internet até o dia 30 de março de 2010.
- 3.3. O valor da taxa de inscrição para cada cargo é o estabelecido a seguir:

Cargo(*)	Valor de inscrição
Técnico Nível de classificação C	R\$ 50,00
Técnico Nível de classificação D	R\$ 60,00
Técnico Nível de classificação E	R\$ 80,00

* Os cargos disponíveis para cada nível de classificação estão indicados no anexo I deste Edital.

- 3.4. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz os requisitos de escolaridade indispensáveis à investidura no cargo.
- 3.5. Caso o candidato faça diversas inscrições, somente as que forem pagas serão validadas para fins de realização de provas. Ressalta-se que as provas objetivas para todos os cargos objeto deste concurso serão aplicadas na mesma data e horário, sem a devolução dos valores pagos em duplicidade.
- 3.6. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, os seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em suas eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar 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;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com a Receita Federal, com a Justiça Eleitoral e, no caso de candidato do sexo masculino, com as obrigações militares;
 - possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, conforme anexo I deste Edital;
 - estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão;
 - apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

- i) ser considerado APTO por perícia médica oficial em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão a 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.
- j) 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.
- 3.7. Todos os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de prova objetiva deverão protocolar formulário próprio, disponibilizado no momento da inscrição, que deverá ser impresso e a ele anexada documentação comprobatória de sua condição, conforme item 3.7.2, até a data de 29 de março de 2010.
- 3.7.1. A candidata que tiver como condição especial a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá, além de protocolar o formulário indicado no item 3.7, 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.
- 3.7.2. O candidato que necessitar condição especial para a realização de prova objetiva deverá protocolar o formulário indicado no item 3.7, anexando:
- a) exames médicos comprobatórios de sua condição, somente para os candidatos portadores de necessidades especiais;
 - b) atestado médico emitido há no máximo 90 (noventa) dias por especialista da área na qual se insere a sua condição, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID), somente para os candidatos portadores de necessidades especiais;
 - c) atestado médico emitido há no máximo 30 (trinta) dias por pediatra, somente para a candidata que tiver como condição especial a necessidade de amamentar;
 - d) comprovação de sua inscrição (cópia do boleto bancário).
- 3.7.3. O formulário indicado no item 3.7 deste Edital não se constitui em solicitação para concorrer a vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, nem com ela guarda qualquer relação.
- 3.7.4. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.7.5. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.7.6. O formulário a que se refere o item 3.7 poderá ser protocolado nos *Campi* do IF-SC citados do item 3.1, durante o período de inscrições, considerando o horário de atendimento externo dos seus setores de protocolo. Esse formulário poderá também ser enviado até 29 de março de 2010 (prazo limite para postagem), via SEDEX ou em carta registrada, ambos com aviso de recebimento, aos cuidados da Comissão Organizadora de Concurso Público no endereço: Avenida Mauro Ramos, 755, 3º andar, Centro, Florianópolis – SC. CEP 88020-300.
- 3.7.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para a realização da prova objetiva serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o atendimento ou não de sua solicitação, quando da verificação do local de prova, na data provável de 14 de abril de 2010.
- 3.7.8. O candidato que não comprovar a sua necessidade de condição especial para realização de prova, no período e na forma indicados no item 3.7 e seus subitens, não terá o seu pedido deferido e concorrerá à vaga sem as condições especiais solicitadas.
- 3.8. Caso haja prova em dia de sábado, o candidato que, por convicções religiosas, não puder comparecer, deverá, até a data de 29 de março de 2010, observando-se o horário de atendimento externo dos setores de protocolo dos *Campi* citados no item 3.1, protocolar requerimento, solicitando horário especial para realização de prova com documentação comprobatória de sua condição, sabendo e acatando nesse ato a possibilidade de confinamento em ambiente escolar durante o período anterior ou posterior às provas. Esse requerimento poderá também ser enviado até 29 de março (prazo limite para postagem), via SEDEX ou em carta registrada, ambos com aviso de recebimento, aos cuidados da Comissão

Organizadora de Concurso Público no endereço: Avenida Mauro Ramos, 755, 3º andar, Centro, Florianópolis – SC. CEP 88020-300.

- 3.9. Não haverá isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa.
- 3.10. Somente fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender ao seguinte requisito: apresentar cópia do cartão comprobatório de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cujas informações deverão ter validade de 2 (dois) anos, conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e de acordo com o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
 - 3.10.1. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição deverá:
 - k) proceder conforme o disposto nos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3;
 - l) imprimir a Declaração de Hipossuficiência Financeira, que será gerada no momento da inscrição, caso o candidato solicite a isenção total de pagamento da taxa de inscrição;
 - m) anexar à Declaração de Hipossuficiência Financeira cópia do cartão comprobatório de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e entregar esses documentos: pessoalmente ou por procuração nos *Campi* do IF-SC citados no item 3.1, conforme o horário de atendimento externo dos seus setores de protocolo, ou ainda, via correio – SEDEX – aos cuidados da Comissão Organizadora de Concurso Público no endereço: Avenida Mauro Ramos, 755, 3º andar, Centro, Florianópolis – SC. CEP 88020-300.
 - 3.10.2. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por procuração ou postado via correio durante o período de 08 a 18 de março de 2010.
 - 3.10.3. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia 24 de março de 2010 no sítio eletrônico do Concurso.
 - 3.10.4. Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.10.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 30 de março de 2010 não terá a sua inscrição efetivada.
 - 3.10.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.10.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
 - 3.10.8. Os pedidos de isenção serão analisados pela Comissão Organizadora de Concurso Público, após consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 3.10.9. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, conforme o disposto no art. 10, Parágrafo Único do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.11. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.12. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido no item 3.2.1 deste Edital, não será aceita.
- 3.13. A inscrição não será aceita, caso o pagamento da taxa tenha sido efetuado por meio de cheque devolvido por qualquer motivo.
- 3.14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IF-SC do direito de eliminá-lo do Concurso Público, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se for constatado, posteriormente, serem as informações inverídicas.
- 3.15. O IF-SC não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.16. A homologação das inscrições se dará automaticamente após o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição, o qual deverá ser mantido na posse do candidato até o término do certame.
- 3.17. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido as instruções descritas no item 3 deste Edital.

4. DAS PROVAS

- 4.1. Este Concurso Público consistirá da aplicação de provas objetiva e prática, em conformidade com o disposto nos itens 4.11 e 4.12 deste Edital, nas quais serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos relacionados a cada cargo, cuja composição e respectivos programas fazem parte do anexo II deste Edital.
 - 4.1.1. Somente haverá prova prática para os cargos de Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico de Tecnologia da Informação e Analista de Tecnologia da Informação que consistirá da realização de atividades inerentes a esses cargos e a suas funções.
 - 4.1.2. O candidato deverá efetuar as provas objetiva e prática nos locais indicados no anexo V. O endereço do local de realização das provas será divulgado na data provável de 14 de abril de 2010.
 - 4.1.3. A verificação do local das provas objetiva e prática será de inteira responsabilidade do candidato, sendo a sua divulgação publicada no sítio eletrônico do Concurso na data provável indicada no item 4.1.2.
- 4.2. Para a entrada nos locais das provas objetiva e prática, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar original de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, etc.), Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) que contenha foto (modelo novo).
- 4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, um dos documentos relacionados no item 4.2, 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.
- 4.4. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos mencionados nos itens 4.2 e 4.3, quer eles estejam autenticados ou não.
- 4.5. Os candidatos deverão comparecer aos locais das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao seu início. 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.
- 4.6. Não serão aceitos pedidos de segunda chamada para a prova objetiva, nem para a realização de prova fora do horário e local indicados neste Edital.
- 4.7. O IF-SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas, seja qual for a situação.
- 4.8. Durante a realização da prova objetiva, é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares e relógios, sob pena da eliminação do candidato neste Concurso Público.
- 4.9. O IF-SC definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar a bibliografia a eles correspondentes.
- 4.10. O candidato portador de necessidade especial participará deste certame em igualdade de condições com os demais no que se refere a conteúdo e avaliação de provas.

4.11. DA PROVA OBJETIVA

- 4.11.1. A prova objetiva será realizada para todos os cargos e terá duração de 4 (quatro) horas.
- 4.11.2. O candidato deverá verificar o local de prova no endereço eletrônico <http://concursos.ifsc.edu.br> a partir da data provável de 14 de abril de 2010.
- 4.11.3. A prova objetiva terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 1 (uma) alternativa, e apenas 1 (uma), a correta.
- 4.11.4. A prova objetiva será composta por duas partes: prova de conhecimentos gerais e prova de conhecimentos específicos. O número de questões de cada parte, por tipo de prova, será especificado junto aos programas, no anexo II a este Edital.
- 4.11.5. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota expressa com 2 (duas) casas decimais, tendo todas as questões de cada prova o mesmo valor.
- 4.11.6. Serão considerados classificados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis inteiros).
- 4.11.7. 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 por todos os candidatos.
- 4.11.8. Para responder à prova objetiva e, portanto, preencher o cartão de respostas personalizado, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica azul ou preta.

- 4.11.9. Na prova objetiva, será atribuída nota 0 (zero):
- a. à(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - b. à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;
 - c. à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações nele contidas ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas que não sejam de cor azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de respostas.
- 4.11.10. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas específico, insubstituível e personalizado para cada candidato, o qual deverá ser preenchido/assinado conforme as orientações do fiscal de sala.
- 4.11.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova objetiva após 1 (uma) hora de seu início.
- 4.11.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.
- 4.11.13. O candidato, ao encerrar a prova objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão de respostas, podendo reter para si apenas a folha do caderno de prova em que consta a cópia do cartão de respostas.
- 4.11.14. Serão considerados não classificados todos os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,00 (seis inteiros) e, de igual modo, os ausentes nesta etapa.
- 4.11.15. As provas objetivas serão realizadas na data provável de 18 de abril de 2010, com início às 14 (quatorze) horas e término às 18 (dezoito) horas.
- 4.11.16. A prova objetiva e seu respectivo gabarito serão disponibilizados no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br> no primeiro dia útil subsequente à sua realização.
- 4.11.17. A divulgação da classificação dos candidatos na prova objetiva, após avaliação dos pedidos de revisão, será disponibilizada no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br> na data provável de 06 de maio de 2010.

4.12. DA PROVA PRÁTICA

- 4.12.1. Para a prova prática, serão convocados os candidatos aos cargos de Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico de Tecnologia da Informação e Analista de Tecnologia da Informação classificados na prova objetiva, em ordem decrescente dos pontos obtidos, até 8 (oito) vezes o respectivo número de vagas.
- 4.12.2. Em ocorrendo empate dos pontos na posição limite, serão convocados todos os candidatos com a mesma média.
- 4.12.3. A convocação dos candidatos será feita mediante aviso disponibilizado no sítio eletrônico do concurso, na data provável de 06 de maio de 2010, sendo a ordem de apresentação de cada candidato a mesma de sua classificação na prova objetiva.
- 4.12.4. A prova prática ocorrerá no período provável de 08 a 23 de maio de 2010.
- 4.12.5. Serão considerados classificados, na prova prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis inteiros).
- 4.12.6. Serão considerados não classificados todos os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,00 (seis inteiros) e, de igual modo, os ausentes nesta etapa.
- 4.12.7. Caso não haja candidato classificado nesta etapa, serão convocados novos candidatos nos termos do item 4.12.1.
- 4.12.8. A divulgação da classificação dos candidatos na prova prática será disponibilizada no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br> na data provável de 01 de junho de 2010.
- 4.12.9. A divulgação da classificação dos candidatos na prova prática, após avaliação dos pedidos de revisão, será disponibilizada no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br> na data provável de 15 de junho de 2010.
- 4.12.10. Os candidatos classificados na prova objetiva que não forem convocados para a prova prática nos termos dos itens 4.12.1., 4.12.2. e 4.12.7., serão considerados não classificados neste Concurso Público.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS FINAIS

5.1. A classificação dos candidatos será feita mediante os critérios a seguir:

- 5.1.1 Para os cargos que não exigem prova prática, os candidatos serão classificados por cargo/cidade de lotação, em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 5.1.2 Para os cargos que exigem prova prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a equação a seguir, sendo a nota final expressa com 2 (duas) casas decimais:

$$Nota\ Final = (prova\ objetiva \times 0,4) + (prova\ prática \times 0,6)$$

- 5.1.3. Ocorrendo empate no total de pontos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 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).
- 5.1.4. Para os cargos em que for exigida a prova prática, não estando o candidato amparado pelo item 5.1.3, o desempate beneficiará, sucessivamente, aquele que:
 - a. obtiver a maior nota na prova prática;
 - b. obtiver a maior nota na prova objetiva;
 - c. tiver a maior idade.
- 5.1.5. Para os cargos em que não for exigida a prova prática, não estando o candidato amparado pelo item 5.1.3, o desempate beneficiará, sucessivamente, aquele que:
 - a. obtiver a maior nota na prova objetiva;
 - b. tiver a maior idade.
- 5.1.6. A divulgação dos resultados finais anteriores à avaliação dos recursos será disponibilizada no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br> na data provável de 15 de junho de 2010.
- 5.1.7. A divulgação da classificação final dos candidatos após a realização das provas objetiva e prática, considerados os pedidos de revisão/recursos, será disponibilizada no endereço <http://concursos.ifsc.edu.br>, na data provável de 23 de junho de 2010.

6. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1. Serão considerados homologados os candidatos aprovados passíveis de convocação, respeitando-se a ordem de classificação e o quantitativo máximo de homologados, indicado no Anexo II do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009.
- 7.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo/cidade de lotação.
- 7.3. O ato de homologação dos resultados finais, conforme item 7.2, será publicado no Diário Oficial da União.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. Os candidatos serão nomeados no Diário Oficial da União, considerando-se o interesse e conveniência da Administração, obedecendo-se à ordem de aprovação por cargo/cidade de lotação e respeitando-se o quantitativo de vagas autorizadas pelo MEC e MPOG, conforme o indicado no Anexo I deste Edital.

- 8.2. Os candidatos nomeados serão convocados por meio de comunicação oficial. A partir do recebimento desse documento, os candidatos terão 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se sobre a aceitação do cargo, apresentando-se à Coordenação de Gestão de Pessoas de quaisquer dos *Campi* do IF-SC. A não-manifestação do candidato convocado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao IF-SC a convocação dos candidatos seguintes, sendo o seu nome eliminado deste Concurso Público.
- 8.3. Para a posse, o candidato deverá comprovar a escolaridade e atender aos demais requisitos elencados no item 3.6 do presente Edital.
- 8.4. A perícia médica oficial para a posse, citada no item 3.6, será realizada em data e local estipulados pelo IF-SC. O candidato deverá apresentar os seguintes exames e laudos médicos expedidos há, no máximo, 30 (trinta) dias a contar da data de realização da perícia:
 - 8.4.1. Originais de Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, Colesterol Total, HDL, Triglicerídeos, Tipagem Sangüínea, Creatinina, VDRL, TGP, Gama GT, EPF, Parcial de urina, ECG e Raio-X de Tórax PA;
 - 8.4.2. RX do Tórax Bilateral, Teste Ergométrico, Ácido Úrico e PSA, se o (a) candidato (a) tiver 40 anos completos ou mais, além dos exames solicitados no item 8.4.1.
- 8.5. O candidato que não comprovar a escolaridade ou não atender aos demais requisitos elencados no item 3.6 do presente Edital terá seu nome eliminado deste Concurso Público.
- 8.6. A homologação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do IF-SC.
- 8.7. Os candidatos, quando nomeados, terão prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação da respectiva Portaria de nomeação no Diário Oficial da União, para tomar posse e o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a posse, para entrar em exercício.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E RECURSO

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto à formulação das questões da prova objetiva e de seu gabarito, bem como dos resultados da prova prática.
- 9.2. É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Concurso.
- 9.3. Não haverá pedido de revisão contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.4. Não será admitido pedido de revisão quanto à recontagem de pontos da prova objetiva.
- 9.5. Os pedidos de revisão quanto à formulação das questões da prova objetiva e de seu gabarito deverão ser feitos em formulário próprio, disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e protocolados nos locais indicados no item 9.8, no dia 20 de abril de 2010, durante o período das 09h às 12h e das 14h às 18h.
- 9.6. Os pedidos de revisão quanto aos resultados da prova prática deverão ser feitos em formulário próprio, disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e protocolados nos locais indicados no item 9.8, no dia 02 de junho de 2010, durante o período das 09h às 12h e das 14h às 18h.
- 9.7. Os pedidos de recurso quanto aos resultados finais do Concurso deverão ser feitos em formulário próprio, disponibilizado no sítio eletrônico do concurso e protocolados nos locais indicados no item 9.8, no dia 16 de junho de 2010, durante o período das 09h às 12h e das 14h às 18h.
- 9.8. Os pedidos de revisão/recurso a que se referem os itens 9.1 e 9.2 deverão ser protocolados nos locais listados na tabela abaixo:

Cidade	Endereço
Araranguá	Avenida XV de Novembro, s/nº - Bairro Cidade Alta – Araranguá – SC
Caçador	Rua Santa Catarina, nº 195, Centro – Caçador - SC
Canoinhas	Rua Felipe Schmidt, nº 10, Centro – Canoinhas - SC
Chapecó	Av. Nereu Ramos, nº 3450-D, Bairro Seminário – Chapecó - SC

Continente (Florianópolis)	Rua 14 de Julho, nº 150, Coqueiros - Florianópolis - SC
Criciúma	Rua Domênico Sônego, nº 542, Bairro Santa Bárbara – Criciúma -SC
Florianópolis	Avenida Mauro Ramos, nº 950, Centro - Florianópolis - SC
Gaspar	Rua Industrial José Beduschi, nº 35, Centro - Gaspar SC
Itajaí	Rua Tijucas, nº 505, Centro – Itajaí – SC
Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, nº 830, Centro - Jaraguá do Sul - SC
Joinville	Rua Pavão, nº 1337, Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville – SC
Lages	Av. Belizário Ramos, nº 2276, Centro - Lages - SC
São José	Rua José Lino Kretzer, nº 608, Praia Comprida - São José - SC
São Miguel do Oeste	Rua Marcilio Dias, nº 1199, Centro - São Miguel do Oeste - SC
Urupema	Av. Manoel Pereira de Medeiros, nº 155 Centro – Urupema -SC
Xanxerê	Rua Euclides Hack, nº 1603, Bairro Veneza – Xanxerê – SC

- 9.9. Não serão aceitos pedido de revisão/recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail) ou postados no correio.
- 9.10. Pedidos de revisão e/ou recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.11. Somente serão apreciados os pedidos de revisão e/ou recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, com argumentação lógica e consistente.
- 9.12. O pedido de revisão e/ou recurso protocolado fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, considerados a data e horário de seu protocolo.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Município de Florianópolis.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 11.2. Este Edital será publicado integralmente no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico <http://concursos.ifsc.edu.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento. Seu aviso de abertura será publicado em jornal de circulação estadual.
- 11.3. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:
 - 11.3.1. fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou fase do certame;
 - 11.3.2. não mantiver atualizado o seu endereço;
 - 11.3.3. desacatar e/ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora ou executora do Concurso;
 - 11.3.4. for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 11.3.5. for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 11.3.6. ausentar-se da sala de aplicação da prova objetiva, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 11.3.7. retirar-se da sala, em desacordo com os itens 4.11.11., 4.11.12. e 4.11.13 deste Edital.
 - 11.3.8. não se apresentar no IF-SC no prazo estabelecido no item 8.2 deste Edital.
 - 11.3.9. não se apresentar no IF-SC no prazo de 30 dias, após a sua nomeação no Diário Oficial da União.
- 11.4. Os candidatos aprovados para a cidade de lotação Jaraguá do Sul poderão atuar, a critério da Administração, tanto no Campus Jaraguá do Sul, quanto no Campus Avançado Geraldo Werninghaus, ambos localizados na cidade de Jaraguá do Sul - SC.
- 11.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.6. Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.
- 11.7. Não serão aceitos pedidos de remoção e/ou redistribuição no período de estágio probatório, salvo no interesse da Administração.
- 11.8. Não serão prestadas quaisquer informações referentes ao presente Edital por telefone, disponibilizando-se exclusivamente o endereço eletrônico concurso@ifsc.edu.br para contato com a Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 11.9. Todas as divulgações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 18 horas.
- 11.10. As nomeações dos candidatos homologados neste Concurso Público deverão ser acompanhadas por meio do sítio eletrônico da Imprensa Nacional, <http://www.in.gov.br>.
- 11.11. O candidato investido no cargo deverá participar de Programa de Formação Continuada ofertado pelo IF-SC, durante o período de Estágio Probatório.
- 11.12. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos por sua Comissão Organizadora.

Professora Consuelo Aparecida Sielski Santos
Reitora do IF-SC

ANEXO I

CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS, CIDADE DE LOTAÇÃO E VAGAS

ITEM 1. CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL E

Cargo	Requisito	Cidade de Lotação	Vagas
Administrador	Graduação em Administração e registro no respectivo conselho profissional.	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Gaspar	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
Analista de Tecnologia da Informação	Graduação em Informática; ou Engenharia da Computação; ou Ciências da Computação; ou Sistemas de Informação; ou Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores.	Caçador	01
		Canoinhas	01
		Florianópolis	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
		Urupema	01
Bibliotecário - Documentalista	Graduação em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho profissional.	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho profissional.	Florianópolis	04
		Jaraguá do Sul	01
		São José	01
Pedagogo - Orientador Educacional	Graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Itajaí	01
		Jaraguá do Sul	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
		Xanxerê	01
Pedagogo - Supervisor Escolar	Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar	Gaspar	01
		Jaraguá do Sul	01

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
 CONCURSO PÚBLICO – Edital 06/2010

Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia; ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento.	Caçador	01
		Canoinhas	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Jaraguá do Sul	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
		Urupema	01
		Joinville	01

ITEM 2. CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL D

Cargo	Requisito	Cidade de Lotação	Vagas
Assistente em Administração	Ensino Médio ou Ensino Médio Profissionalizante. Todos com um ano de experiência comprovada em qualquer área.	Araranguá	01
		Caçador	02
		Canoinhas	04
		Chapecó	02
		Criciúma	03
		Gaspar	04
		Itajaí	03
		Lages	04
		São Miguel do Oeste	04
		Urupema	02
		Xanxerê	02
Técnico de Laboratório: Agroindústria	Curso Técnico em Agroindústria; ou Curso Técnico em Alimentos; ou Curso Técnico em Agropecuária; ou Curso Técnico Agrícola; ou Curso Técnico em Química.	Canoinhas	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
Técnico de Laboratório: Edificações	Curso Técnico em Edificações; ou Curso Técnico em Construção Civil.	Criciúma	01

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
 CONCURSO PÚBLICO – Edital 06/2010

Técnico de Laboratório: Mecânica Naval	Curso Técnico em Mecânica; ou Curso Técnico em Máquinas Navais; ou Curso Técnico em Construção Naval; ou Curso Técnico em Fabricação Mecânica; ou Curso Técnico em Automobilística; ou Curso Técnico em Manutenção Automotiva; ou Curso Técnico em Manutenção Mecânica.	Itajaí	01
Técnico de Laboratório: Química	Curso Técnico em Química; Ou Curso Técnico em Tecnologia Química; ou Curso Técnico em Química Industrial; ou Curso técnico em Análises e Processos Químicos; ou Curso Técnico em Processos Químicos Industriais.	São José	01
Técnico de Laboratório: Têxtil	Curso Técnico Têxtil; ou Curso Técnico em Malharia; ou Curso Técnico em Química Têxtil; ou Curso Técnico em Confecção.	Gaspar	01
		Jaraguá do Sul	01
Técnico de Tecnologia da Informação	Curso Técnico em Informática; ou Curso Técnico em Sistemas de Informação; ou Curso Técnico em Montagem e Manutenção de Computadores; ou Curso Técnico em Rede de Computadores; ou Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais; ou Curso Técnico de Telecomunicações com ênfase em Redes de Computadores.	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Florianópolis	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Jaraguá do Sul	01
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01
Xanxerê	01		
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho profissional	Florianópolis	01

ITEM 3. CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL C

Cargo	Requisito	Cidade de Lotação	Vagas
Assistente de Alunos	Ensino Médio Completo com seis meses de experiência comprovada em qualquer área.	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Lages	01
		São José	02
		São Miguel do Oeste	01
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Fundamental Completo com um ano de experiência comprovada em qualquer área.	Canoinhas	01
		Criciúma	01
		Florianópolis	01
		Gaspar	01
		Itajaí	01
		Jaraguá do Sul	02
		Lages	01
		São Miguel do Oeste	01

ANEXO II

PROVAS E PROGRAMAS

CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL C

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Compreensão de texto; pontuação; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; estrutura do período e da oração; emprego de tempo e modos verbais; emprego e colocação de pronomes; conotação e denotação. Redação Oficial. A nova reforma ortográfica não será considerada neste Edital.

PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

30 (trinta) questões específicas para cada cargo de nível de classificação C

Assistente de Alunos

Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas; Organização escolar ; Projeto Político Pedagógico; Noções de Relações Humanas e relações públicas; Ética e postura profissional; Adolescência; Disciplina escolar: Conceitos básicos ; Noções de Currículo escolar; Diversidade sócio-cultural e inclusão; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal, liderança e equipe multiprofissional; estatuto da criança e do adolescente; Educação de jovens e adultos; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Auxiliar de Biblioteca

Biblioteconomia: conceitos básicos; Tipos de documentos e finalidades; Catagolação e Classificação; Bibliografia e referência;Obras nacionais e internacionais; Conservação do Acervo; Organização e administração de bibliotecas;Noções de arquivologia; Orientação ao usuário; Ética e postura profissional; Noções de Procedimentos administrativos; Correspondência oficial; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL D

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Compreensão de texto; pontuação; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; estrutura do período e da oração; emprego de tempo e modos verbais; emprego e colocação de pronomes; conotação e denotação. Redação Oficial. A nova reforma ortográfica não será considerada neste Edital.

PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

30 (trinta) questões específicas para cada cargo de nível de classificação D

Assistente em Administração

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; Estruturas organizacionais; Departamentalização; Organogramas e fluxogramas. Noções de Relações Humanas e relações públicas; Noções de administração: financeira, de pessoas e de materiais; Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Ética e responsabilidade social; Noções de Procedimentos administrativos; Noções de Organização e métodos; Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone; Comunicação; Noções de Arquivologia; Redação e correspondências oficiais; Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8.112/90 e alterações; Administração Pública; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico de Laboratório: Agroindústria

Ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos – BPF, PPHO, APPCC e sistema ISO; Microbiologia de alimentos; Embalagem e acondicionamento de produtos alimentícios; Métodos de conservação dos alimentos; Aditivos químicos na indústria de alimentos; Oxidação de lipídios em alimentos; Processamento de leite e derivados; Processamento de carnes e derivados; Processamento de frutas e derivados; leiaute de laboratórios ; segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico de Laboratório: Edificações

Tecnologia da Construção Civil, Materiais da Construção Civil, Gestão da Qualidade na Construção Civil, Patologias na Construção Civil, Segurança do Trabalho na Construção Civil, Resistência dos Materiais na Construção Civil e Mecânica dos Solos. Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8.112/90 e alterações.; Código de Ética

Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico de Laboratório: Mecânica Naval

Fundamentos dos processos de fabricação; Fundamentos de elementos de máquinas; Fundamentos da tecnologia dos materiais; Motores de combustão interna; Tipos e classificação das embarcações; Manutenção de embarcações; Fundamentos do projeto de embarcações; Hidrostática; Estabilidade; Geometria das embarcações; Estrutura das embarcações; Processos de fabricação, materiais utilizados e reparos em embarcações com cascos de aço, de fibra de vidro, de madeira, de alumínio e infláveis. Manutenção de motores de embarcações; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico de Laboratório: Química

Propriedades da matéria; processos de separação e misturas; transformações da matéria; ligações químicas; funções químicas; Cálculos estequiométricos; soluções; termoquímica; segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico de Laboratório: Têxtil

Processo produtivo Têxtil; modelagem; enfiar e corte; manutenção de máquinas de costura diversas e teares; lubrificantes e lubrificação, noções de instalação de maquinário têxtil, inclusive da parte elétrica e pneumática; planejamento e detalhamento de serviços de montagem e manutenção de máquinas; costura; estamparia; leiaute de laboratórios; noções de higiene e segurança no trabalho; planejamento, programação e controle da produção (PPCP); noções de funções administrativas: planejamento, organização, execução e controle; noções de organização e métodos; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico em Enfermagem

Técnicas e Fundamentos de Enfermagem; Atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente; Psicologia aplicada à enfermagem; Assistência de enfermagem visando atender as necessidades de conforto, segurança e bem estar, higiene e segurança ambiental; Registro de enfermagem; Prevenção e controle de infecções; Administração de medicamentos; Normas de biossegurança em enfermagem; Processo de trabalho em enfermagem; Perícia Médica; Prontuário; Arquivologia; Ética aplicada à enfermagem; Código de ética profissional; Legislação do exercício profissional; Saúde do trabalhador; O direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases da vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso; Conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; sistemas operacionais; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de

acesso; Hardware: microcomputador – configurações básicas e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões; Conhecimentos técnicos relativos ao processamento de software livre; Lei 8112/90 e suas alterações;; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Técnico em Tecnologia da Informação

Hardware do PC: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de Vídeo, Placa de Som, placas de rede, periféricos; armazenamento e recuperação de Dados: Discos Rígidos SCSI, RAID, Hot Swap; Portas Paralela e Serial; dispositivos SCSI; scanners; instalação e montagem de microcomputadores; redes de computadores: tipos, componentes, tipos de servidores; Protocolos: conceitos básicos, o modelo OSI, Padrão IEEE 802, TCP/IP: fundamentos, camadas, endereçamento IP, Protocolos de Aplicação, DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP, HTTP; cabeamento de rede: cabos, instalação, conectores; redes sem fio: fundamentos, IEEE 802.11; equipamentos de redes: repetidores e hubs, pontes e switches, roteadores; compartilhamento de arquivos e impressoras; compartilhamento, instalação, acessos; administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança, configurações de segurança; conceitos de Internet e Intranet; Sistemas Operacionais: Linux, Windows XP; Windows 98; ferramentas e aplicações de informática: Navegadores (browsers) de internet; correio eletrônico; segurança da informação; cópia de segurança; Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque, nomenclatura; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL E

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa – 15 (quinze) questões

Compreensão de texto; pontuação; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; estrutura do período e da oração; emprego de tempo e modos verbais; emprego e colocação de pronomes; conotação e denotação. Redação Oficial. A nova reforma ortográfica não será considerada neste Edital.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

25 (vinte e cinco) questões específicas para cada cargo de nível de classificação E

Administrador

Administração Geral; Administração Pública; Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão e Administração Financeira: planejamento e execução do orçamento público; Noções de Contabilidade Gerencial; Gestão de Pessoas na Administração Pública; Gestão por Competências e Desenvolvimento de Pessoas; Diagnóstico Organizacional; Planejamento Estratégico; Gestão de Materiais e Logística: controle de patrimônio e estoques; Gestão de Projetos; Direito Administrativo: licitações, contratos e convênios; Serviços terceirizados; Ética profissional; Processo Administrativo; Lei nº 8.112/1990 e alterações; Lei 8666/93 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Analista de Tecnologia da Informação

Sistemas operacionais: GNU/Linux; Unix e Família; MS-Windows; comandos; gerenciamentos de processos; gerenciamento de usuários e grupos; segurança; gerenciamento de memória; sistemas de arquivos; Redes de Computadores: topologias; arquitetura; componentes; padrões; modelo ISO/OSI e TCP/IP; redes LAN e WAN; redes sem fio; tipos e meios de transmissão; técnica de comutação de circuitos, pacotes e células; padrões da série IEEE; tecnologias de redes locais e de longa distância; VoIP; cabeamento estruturado; equipamentos de comunicação de dados e redes (modem, repetidor, hub, ponte, roteadores e switch); Serviços de rede: gerenciamento de servidores de e-mail, arquivos, Web e DNS; protocolos e bancos de dados de gerencia de redes, inclusive SNMP e suas MIB; segurança da informação: segurança física e lógica; legislação relativa à segurança dos sistemas de informação; arquiteturas de rede segura; DMZ; plano de contingência; backup; NAT; proxy transparente e mascaramento; filtragem de conteúdo; filtragem de pacotes; protocolos de autenticação; criptografia; códigos maliciosos e proteção; técnicas de ataque e proteção; IDS; NIDS; análise de logs. Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Bibliotecário – Documentalista

Biblioteconomia, documentação e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades; normas técnicas para a área de documentação (ABNT); caracterização dos documentos; indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação; a profissão do bibliotecário, legislação; classificação Decimal Dewey (CDD); catalogação (AACR): catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios; tipos e funções do catálogo; organização e administração de bibliotecas, princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca; planejamento de bibliotecas: redes e sistemas de bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação; desenvolvimento de coleções: política de seleção e aquisição, avaliação de coleções; política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas; fontes de informações gerais; serviço de referência: estratégia de busca da informação; estudo e treinamento de usuários; alerta e disseminação da informação; disseminação seletiva da informação; automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas, formatos de intercâmbio; planejamento da automação; redes de

informação *Internet* e base de dados; sistemas nacionais e internacionais de informação; tabelas de notação de autor; comutação bibliográfico; empréstimo entre unidades de informação; Bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais; elaboração, apresentação, execução e acompanhamento de projetos; pressupostos teóricos, históricos e legais da educação profissional; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Contador

Contabilidade Pública e Legislação: Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da Administração Pública: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação; balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64; orçamento; conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários; normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64); fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos; despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000); Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); Lei das licitações e contratos públicos (8666/93 e alterações); Informática: básica e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Intranet e Internet; noções de Linux; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Pedagogo - Orientador Educacional

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 intergrupar, 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; pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação e da Educação Profissional; qualidade social da educação; financiamento público da educação no Brasil; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; a avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

Pedagogo - Supervisor Escolar

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 intergrupar, 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; pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação e da Educação Profissional; qualidade social da educação; financiamento público da educação no Brasil; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; a avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da supervisão escolar; o papel do supervisor; métodos e técnicas em supervisão escolar; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

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; pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação e da Educação Profissional; qualidade social da educação; financiamento público da educação no Brasil; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; a avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; Lei 8.112/90 e alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas atualizações).

ANEXO III

EXTRATO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL C

Assistente de Alunos

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Auxiliar de Biblioteca

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo. Participar de treinamentos e programas de atualização. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL D

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 áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Laboratório

Executar trabalhos técnicos 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.

Técnico de Tecnologia da Informação

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.

Técnico em Enfermagem

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL E

Administrador

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho

organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Analista de Tecnologia da Informação

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.

Bibliotecário Documentalista

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.

Contador

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Pedagogo - Orientador Educacional

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Pedagogo - Supervisor Escolar

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Assuntos Educacionais

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.

ANEXO IV

FICHA DE AVALIACAO DA PROVA PRÁTICA

Candidato: _____

Cargo/Área: _____

Data ____/____/____

Horário: ____:____

item	TÓPICOS A AVALIAR	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1	Utilização adequada dos itens de segurança: jaleco, sapato fechado e outros.	10	
2	Conhecimento, manuseio e familiarização com os equipamentos, materiais e utensílios para a técnica proposta.	20	
3	Apresenta postura de cuidado e zelo pelos materiais e instrumentos utilizados.	10	
4	Utilização adequada das técnicas de laboratório empregadas nos procedimentos, manuseios e desenvolvimento da prática.	20	
5	Consegue expressar-se com segurança quanto aos procedimentos realizados.	10	
6	Realiza a prática no tempo previsto.	10	
7	Os resultados obtidos estão em conformidade com o previsto.	20	
	SUB TOTAL (somatória dos pontos atribuídos pelo avaliador)		
	TOTAL (somatória dos pontos atribuídos pelo avaliador, dividindo-se por 10)		
	Avaliador:	Assinatura:	

ANEXO V

LOCALIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

Cidade de Lotação	Localidade de realização das provas (*)
<ul style="list-style-type: none">▪ Araranguá▪ Criciúma	Araranguá
<ul style="list-style-type: none">▪ Chapecó▪ São Miguel do Oeste▪ Xanxerê	Chapecó
<ul style="list-style-type: none">▪ Florianópolis▪ Itajaí▪ São José	Grande Florianópolis(**) (Florianópolis ou São José)
<ul style="list-style-type: none">▪ Canoinhas▪ Gaspar▪ Jaraguá do Sul	Jaraguá do Sul
<ul style="list-style-type: none">▪ Joinville	Joinville
<ul style="list-style-type: none">▪ Caçador▪ Lages▪ Urupema	Lages

* O endereço do local de realização das provas será divulgado na data provável de 14 de abril de 2010.

** Os candidatos que optarem por cargos cujas cidades de lotação sejam Florianópolis, Itajaí ou São José poderão, a critério do IF-SC, realizar as provas objetiva e prática tanto na cidade de Florianópolis, quanto na cidade de São José. O endereço do local de realização das provas será divulgado na data provável de 14 de abril de 2010.