



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2012**

**ANEXO I**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2012 para o cargo de \_\_\_\_\_, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, que constitui o Anexo I da Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do item 5.12 do respectivo Edital.

**( ) Candidato doador de sangue**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no concurso público;
- declaração da entidade em que foram realizadas as doações certificando as datas em que elas ocorreram.

**( ) Candidato desempregado**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no concurso público;
- cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência, acompanhado da via original.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO II**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**

**REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2011 para o cargo de \_\_\_\_\_, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, que constitui o Anexo I da Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do item 6 do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_  
Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_  
Para fins de participação no concurso, informa que (\_\_\_) NÃO NECESSITA ou que (\_\_\_) NECESSITA de prova especial ou de tratamento especial (se positivo, especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_).

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a) \_\_\_\_\_.

Observações:

- a) Marcar com um X no respectivo quadrículo, se o candidato necessitar ou não de prova ou de tratamento especial, especificando, se positivo;
- b) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- c) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO III**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**  
**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA**  
**REALIZAÇÃO DA PROVA**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2012 para o cargo de \_\_\_\_\_, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, que constitui o Anexo I da Lei Complementar n. 661, de 8/11/2007, requerer tratamento especial para realização da prova, nos termos do item 9.25 e 9.27 do respectivo Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- ( ) Sala para amamentação;
- ( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- ( ) Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- ( ) Maca;
- ( ) Mesa para cadeirante;
- ( ) Apoio para perna;
- ( ) Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- ( ) Outras

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO IV**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**

**PROGRAMA DE PROVAS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR TERÃO O MESMO CONTEÚDO NA PROVA DE PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS**

**Português**

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica.**

**Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Especificação de sistemas: modelagem de negócio (BPM), especificação de requisitos, diagramas de casos de uso (UML). Conceitos básicos de lógica de programação estruturada e orientada a objetos. Modelagem de dados relacional (MER). Conceitos básicos de linguagem SQL e PL/SQL (Oracle10G). Conceitos básicos de TCP/IP; configuração e monitoramento de equipamentos de rede: roteador camadas 2e3, switch, placa de rede. Conhecimentos básicos de gerenciamento de projetos (PMBOK). Conceitos básicos de virtualização. Conhecimentos básicos em sistemas operacionais: Windows 2003 Server Enterprise R2, Windows Server 2008, RedHat Linux 4.0, Windows Vista e Windows 7.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF (40h SEMANAIS)**

Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria n.º 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria n.º 699/GM, de 30/03/2006); Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria n.º 154, de 24/01/2008, e suas alterações). Código de Ética Médica. Estratégia Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Atribuições da Equipe de ESF. Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Básica. Política de Atenção Básica, Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Promoção da Saúde. Educação Permanente em Saúde. Portaria do Ministério da Saúde n. 2488/11 de 21 de outubro de 2011.

Educação em Saúde e Acolhimento na prática do PSF. Planejamento Estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária. Indicadores de saúde. Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil. O quadro de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes.

Sistemas Nacionais de Informação. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas

(diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

### NIVEL MÉDIO

#### **OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TERÃO O MESMO CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Português**

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica.**

##### **Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

##### **Conhecimentos Específicos**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Administração: noções de organização, sistemas e métodos. Arquivo: organização e manutenção. Técnicas de redação: redação oficial. Relações inter-pessoais e trabalho em equipe. Constituição Federal - Art. 37 título III - da organização do estado - capítulo VII - Da Administração Pública - SEÇÃO I - Disposições Gerais. Lei complementar n.º. 660 de 28 de novembro de 2007. - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, suas autarquias e fundações públicas, e dá outras providências. Título II - Do Provisório, da Vacância, da Remoção e do Desenvolvimento - Capítulo I – Seção I, II, IV, Seção IV – Da Posse e do Exercício, Seção V – Do Estágio Probatório e Seção VI - Da Estabilidade. Título IV – Do Regime Disciplinar – Capítulo I – Dos Deveres, Capítulo II – Das Proibições - Capítulo IV – Das responsabilidades. Título VI – Da Seguridade Social – Capítulo I – Das Disposições Gerais. Informática: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel XP: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

### NIVEL FUNDAMENTAL

#### **OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL TERÃO O MESMO CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Português**

Leitura e interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Estrutura e Formação de Palavras. Classificação das orações. Homônimos e Parônimos. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica.**

### **Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

## **AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS**

### **Conhecimentos Específicos**

Noções gerais sobre: Preparação do solo e cultivo de plantas e flores; Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixo e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Materiais de construção; Equipamento de proteção individual; Encanação; Mecânica; Eletricidade; Carpintaria e Pintura; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais no trabalho; Organização para o trabalho.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE para atuar como Agente Comunitário**

### **Conhecimentos Específicos**

Processo Saúde-Doença e seus determinantes/ condicionantes; Pactos pela Vida, Pacto do SUS e Pacto de Gestão; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Estatuto da criança e adolescente; Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania.

### **Português**

Leitura e interpretação de texto; Ortografia. Acentuação gráfica. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Estrutura e Formação de palavras. Classificação das orações. Homônimos e Parônimos. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão.

### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema.

### **Conhecimentos Gerais**

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Blumenau - Lei Complementar n.º660/07 ; Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e Município, Aspectos políticos, econômicos e culturais da atualidade brasileira dos últimos 05 (cinco) anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporâneas; Direitos humanos e cidadania; Relações humanas no trabalho.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde, Programa de Agentes Comunitários de Saúde. *Manual do Agente Comunitário de Saúde*. Brasília, 1991.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Comunidade Solidária, Programa de Agentes Comunitários de Saúde. *Programas de Agentes Comunitários de Saúde*. Brasília, 1997.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Coordenação de Saúde da Comunidade. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. *O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde*. Brasília, 1995.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica*. Brasília, 1997.

SILVA, Joana Azevedo da; DALMASCO, Ana Sílvia Whitaker. **Agente comunitário de saúde: o ser, o saber, o fazer**. 20.ed. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2002.

Lei 8080 e 8142 – Lei Orgânica da Saúde.

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE para atuar no Combate a Endemias**

### **Conhecimentos Específicos**

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras; Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

### **Português**

Leitura e interpretação de texto; Ortografia. Acentuação gráfica. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Estrutura e Formação de palavras. Classificação das orações. Homônimos e Parônimos. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão.

### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema.

### **Conhecimentos Gerais**

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Blumenau - Lei Complementar n.º660/07 ; Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e Município, Aspectos políticos, econômicos e culturais da atualidade brasileira dos últimos 05 (cinco) anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporâneas; Direitos humanos e cidadania; Relações humanas no trabalho.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. Progestores para entender a gestão do SUS. Volume 6 TOMO I e II. Brasília : CONASS, 2007.

ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE JOAQUIM VENÂNCIO. 1º Curso de desenvolvimento Profissional de agentes locais e vigilância em saúde. Rio de Janeiro : FIOCRUZ/EPSJV/PROFORMAR, 2004.

BRASIL, Ministério da Saúde. Controle da Hanseníase na Atenção Básica.Série A: Normas e Manuais Técnicos, número 111. Brasília: Ministério da Saúde: 2001

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Série A: Normas e Manuais Técnicos. Número 148. Brasília: Ministério da Saúde. 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5ed. Brasília: FUNASA, v1, 2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5ed. Brasília: FUNASA, v2, 2002.

Lei 8080 e 8142 – Lei Orgânica da Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO V**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**

**RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

- ↳ Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema, dimensionando requisitos e funcionalidades, fazendo levantamento de dados, prevendo taxas de crescimento do sistema, definindo alternativas físicas de implantação, de modo a definir infra-estrutura de hardware, software e rede de acordo com as análises realizadas.
- ↳ Administrar ambiente informatizado, monitorando performance do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos.
- ↳ Configurar o sistema operacional, através de manutenção lógica dos sistemas operacionais e serviços da rede.
- ↳ Prestar suporte técnico ao cliente, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica e fontes adversas de informações, bem como acionando suporte de terceiros, quando necessário.
- ↳ Estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de hardware e software, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuário, entre outros, com o intuito de definir metodologias a serem adotadas.
- ↳ Pesquisar tecnologias em informática, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos para qualificação profissional.
- ↳ Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.
- ↳ Realizar atividades de desenvolvimento de softwares, tais como: especificação de requisitos, análise, projeto, implementação, testes e implantação.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- ↳ Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

**MÉDICO**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para



estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

- ↳ Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.
- ↳ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.
- ↳ Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.
- ↳ Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
- ↳ Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.
- ↳ Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.
- ↳ Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.
- ↳ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.
- ↳ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.
- ↳ Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
- ↳ Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

## **AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS**

- ↳ Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
- ↳ Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.

- ↳ Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
- ↳ Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa.
- ↳ Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
- ↳ Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
- ↳ Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.
- ↳ Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- ↳ Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (inclusive para atuar no combate a endemias).**

- ↳ Realizar visitas domiciliares, dialogando com a população, observando o ambiente físico, avaliando as condições de higiene, verificando a existência de animais, observando o relacionamento entre os membros da família, detectando problemas de saúde e sociais, acompanhando o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhando a evolução da gestação, realizando encaminhamentos para serviços de saúde, aferindo, quando necessário, pressão arterial, hidratando crianças em casos de desidratação leve, realizando esclarecimentos gerais sobre saúde bucal, entre outros, visando proporcionar um bom atendimento à comunidade, averiguando suas necessidades.
- ↳ Orientar a comunidade para a promoção da saúde, instruindo pacientes acerca de tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e gravidez indesejada, família sobre cuidados com bebês, parto e pós-parto, amamentação, vacinas, acidentes domésticos, alimentação, , combate a insetos e roedores, entre outros, visando supri-los com informações pertinentes, que contribuam na melhoria da qualidade de vida.
- ↳ Promover educação sanitária e ambiental, prestando esclarecimentos sobre o tratamento e o destino de dejetos, identificando os tipos de fossa existentes e orientar para a construção do tipo de fossa adequado, ensinando e demonstrando o acondicionamento correto e o destino adequado do lixo, conscientizando sobre a criação de animais, qualidade da água consumida, limpeza de caixas de águas, poços e fontes, entre outros, visando divulgação das condições básicas de higiene.
- ↳ Rastrear focos de doenças, visitando o local do foco, verificando as condições do mesmo e as fontes de risco, informando aos órgãos competentes, coletando material para análise, repassando noções básicas sobre os cuidados na prevenção e tratamento de doenças infecto contagiosas e verminoses em geral.
- ↳ Auxiliar em programas de promoção e proteção da saúde, atuando isoladamente ou com outros profissionais, em atendimentos grupais, individuais, ou através de visitas domiciliares, prestando serviços de suporte, de modo a colaborar no alcance dos objetivos propostos nestes programas.
- ↳ Atuar junto a alunos da rede municipal de ensino na execução de programas de controle e promoção da saúde, orientando nas ações de higiene pessoal e primeiros socorros, verificando acuidade visual, controlando níveis de escabiose e pediculose, prevenindo contra doenças infecto-contagiosas e acidentes, bem como encaminhando à rede básica de saúde as crianças que necessitem de ação médica.

- ↳ Participar de campanhas preventivas, auxiliando em campanhas de vacinação, preparando o material de apoio, distribuindo material educativo, distribuindo preservativos, distribuindo material preventivo, clorando a água, convidando para participar de palestras, entre outros.
- ↳ Promover comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade, participando de grupos e comitês representativos, encaminhando as reclamações da população, dando subsídio para os conselhos que elaboram políticas públicas, discutindo nos conselhos as necessidades e carências da comunidade, promovendo encontros e reuniões com autoridades.
- ↳ Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos.
- ↳ Representar, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, quando solicitado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO VI**  
**(Edital Concurso Público n. 001/2012)**

**MODELO DE RECURSO**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Modalidade do Recurso

- ( ) Isenção da Taxa de Inscrição
- ( ) Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição
- ( ) Indeferimento da Avaliação do Portador de Deficiência
- ( ) Homologação da Inscrição
- ( ) Gabarito da Prova Objetiva
- ( ) Divulgação da Nota da Prova
- ( ) Questão da Prova Objetiva

Número da Questão

Resposta no Gabarito Oficial

Resposta Anotada pelo Candidato

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Blumenau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

**ANEXO VII**  
**QUADRO DE VAGAS – (por região) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Unidade de Saúde	Endereço	Total de Vagas por região
------------------	----------	------------------------------

**Região Itoupavas**

ESF Alfredo Hoess	Rua Max Hauffe, 432 - Vila Itoupava	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Franz Zindars	Rua Ervin Manske, 4571 - Vila Itoupava	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gustavo Froehlich	Rua João Krause, 56 - Itoupava Central	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Jackson R. Carl	Rua Gustavo Zimmermann, 4099 - Itoupava Central	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Martin Volles I	Rua Franz Volles, 1121 - Itoupava Central	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Martin Volles II	Rua Franz Volles, 1121 - Itoupava Central	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Wilhelm Schurmann	Rua Pérola do Vale, 377 - Itoupava Central	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>11</b>

**Região Velha**

		XXXXXXXXXXXXXX
ESF Adelina Brueckheimer	Rua José Reuter, 1415 - Velha Pequena	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Afonso Balsini	Rua José Reuter, 2412 - Velha Pequena	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Arão Rebello I	Rua Franz Muller, 1950 - Velha Grande	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Arão Rebello II	Rua Franz Muller, 1950 - Velha Grande	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Paulo Pedro Mayerle I	Rua Johann Hadlich, 263 - Passo Manso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Paulo Pedro Mayerle II	Rua Johann Hadlich, 263 - Passo Manso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Nair Neves Pereira	Rua Matos Costa, 77 - Passo Manso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Valério José Steil I	Rua João Pessoa, 2929 - Velha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Valério José Steil II	Rua João Pessoa, 2929 - Velha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Walter Reiter	Rua das Oliveiras, 65 - Velha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Walter Reiter II	Rua das Oliveiras, 65 - Velha	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>36</b>

**Região Badenfurt**

		XXXXXXXXXXXXXX
ESF Armando Odebrecht I	Rua Prof. Jacob Ineichen, frente ao nº 50 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Armando Odebrecht II	Rua Prof. Jacob Ineichen, frente ao nº 50 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Geraldo Schmidt Sobrinho I	Rua Frei Henrique de Coimbra, 137 - Salto do Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Geraldo Schmidt Sobrinho II	Rua Frei Henrique de Coimbra, 137 - Salto do Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Geraldo Schmidt Sobrinho III	Rua Frei Henrique de Coimbra, 137 - Salto do Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gilson Piva I	Rua Frederico Jensen, 988 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gilson Piva II	Rua Frederico Jensen, 988 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gilson Piva III	Rua Frederico Jensen, 988 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Tereza Lescowicz	Rua Frederico Jensen, 4714 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Tereza Lescowicz II	Rua Frederico Jensen, 4714 - Itoupavazinha	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>27</b>

**Região Fortaleza**

ESF Angelo de Caetano I	Rua Godofredo Rangel, 100 - Fidélis	XXXXXXXXXXXXXX
-------------------------	-------------------------------------	----------------

ESF Angelo de Caetano II	Rua Godofredo Rangel, 100 - Fidélis	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Germano Puff	Rua 1º de Janeiro, 74 - Itoupava Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gustavo Tribess I	Rua Hermann Tribess, 1975 - Tribess	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Gustavo Tribess II	Rua Hermann Tribess, 1975 - Tribess	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Hasso Mueller I	Rua Hermann Tribess, 457 - Tribess	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Hasso Mueller II	Rua Roberto Kock, 78 - Tribess	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Lothar Franz	Rua Helmuth Sievert, s/n - Itoupava Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Norberto Sprung	Rua Hermann Lange, ao lado 2268 - Fidélis	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Orlando Margarida	Rua Santo André, s/n - Itoupava Norte	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Zebert Kraupp	Rua Catarina A. Schmidt - Nova Esperança	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>21</b>

<b>Região Centro</b>		
		XXXXXXXXXXXXXX
ESF Afonso Rabe	Rua Uruguaiana, 411 - Ponta Aguda	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Glodoaldo L. Amorim I	Rua Araranguá, 728 - Ribeirão Fresco	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Glodoaldo L. Amorim II	Rua Araranguá, 728 - Ribeirão Fresco	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Odilon de Caetano	Rua Havana, 70 - Ponta Aguda	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Otto Bartsch Neto	Rua Havana, 70 - Ponta Aguda	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Pedro Krauss	Rua Leopoldo Kuhn, 221 - Vorsdadt	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Rubens Belisário Vedes	Rua Luiz Eleodoro da Silva, 735 - Ponta Aguda	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Rudolfo Oswald Hesse	Rua Pastor Oswald Hesse, 1620 - Ribeirão Fresco	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>16</b>

<b>Região Escola Agrícola</b>		
		XXXXXXXXXXXXXX
ESF Augusto César Viana I	Rua General Osório, 2677 - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Augusto César Viana II	Rua General Osório, 2677 - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Aurea Pfuetzenreiter	Rua Bahia, 5353 - Salto Weissbach	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Edemar Winckler	Rua Aquibadã, 94 - Escola Agrícola	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Ivanilde Bernardi	Rua Matheus Bragagnolo, 865 fundos - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
ESF João Rosa Camargo	Rua Fritz Muller, 415 - Salto Weissbach	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Jovino Inácio Cardoso I	Rua Maria Popper, s/nº - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Jovino Inácio Cardoso II	Rua Maria Popper, s/nº - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Jovino Inácio Cardoso III	Rua Maria Popper, s/nº - Água Verde	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>31</b>

<b>Região Garcia</b>		
		XXXXXXXXXXXXXX
ESF Arthur Riedel I	Rua Bruno Schreiber, 2315 - Progresso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Arthur Riedel II	Rua Santa Maria, s/nº - Progresso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Benedito Camargo Rocha	Rua Santa Terezinha, 295 - Progresso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Frei João Maria	Rua Belo Horizonte, 228 - Glória	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Marco Francisco Barth	Rua Rui Barbosa, 1616 - Progresso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Maria Baungartner I	Rua da Glória, 1993 - Glória	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Maria Baungartner II	Rua da Glória, 1993 - Glória	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Marli Batschauer	Rua Itapui, s/nº - Garcia	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Silvana Witte	Rua Helmuth Goll, s/nº - Progresso	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Tânia Leite	Rua Francisco Benigno, 55 - Jordão	XXXXXXXXXXXXXX
ESF Wilson G. Santhiago	Rua Antônio Zendron, 1625 - Valparaíso	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total vagas por região</b>		<b>23</b>
<b>TAOTAL DE VAGAS</b>		<b>165</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU  
DIRETORIA DE PESSOAL  
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
SERVIÇO DE SELEÇÃO PÚBLICA

**Anexo VIII**  
**(Edital Concurso Público 001/2012)**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

**A**

**COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(Nome) (Nacionalidade)

Candidato aprovado no Concurso Público nº \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ colocação, no cargo de \_\_\_\_\_, vem através deste renunciar à nomeação correspondente a sua classificação no referido Concurso Público. O renunciante fica ciente que será deslocado para o último lugar da lista de aprovados, nos termos do Decreto n. 9291/2010.

CPF: \_\_\_\_\_

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura