



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas através do Decreto n.º 8.601, de 01 de fevereiro de 2008 e suas alterações, faz saber que se acham abertas, no período compreendido entre os dias **01 e 22 de fevereiro de 2012**, as inscrições para o Concurso Público n. 001/2012, visando ao provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Blumenau, na forma e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do concurso, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.1.1 Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.2 A coordenação de todas as etapas do concurso público, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público designada pelo Prefeito Municipal.

1.2.1 A Comissão Especial do Concurso Público será formada por servidores públicos municipais efetivos, sendo um deles indicado pelos representantes do SINTRASEB.

**2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos fixados para o mês de janeiro de 2012, a carga horária semanal de trabalho, o valor da taxa de inscrição e os requisitos para o exercício dos cargos são os estabelecidos nos quadros abaixo:

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

Cargos	Vagas	Vencimento R\$	C.H.	Taxa de inscrição R\$	Requisitos para o exercício do cargo
Médico Clínico Geral (ESF)	10	*remuneração 3.639,07	40	90,00	Formação Superior em Medicina, com registro no Conselho/SC ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
Analista de Informática	01	1.345,51	30	90,00	Formação Superior em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo MEC.

\* vencimento de R\$ 3.639,07 (Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007) acrescido do adicional de função no valor de R\$ 5.822,51, previsto na Lei Complementar n. 781 de 29/11/2010.

## 2.3 NÍVEL MÉDIO

Cargos/	Vagas	Vencimento R\$	C.H.	Taxa de inscrição R\$	Requisitos para o exercício do cargo
<b>Agente Administrativo</b>	20	868,26	40	40,00	Formação completa em ensino médio e curso de informática básica com carga horária mínima de 36 h e realizado nos últimos 10 anos.

## 2.2 NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Vagas	Vencimento R\$	C.H.	Taxa de inscrição R\$	Requisitos para o exercício do cargo
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>  (para atuar como Agente Comunitário)	Conforme tabela - Anexo VII	682,77	40	20,00	Residir na área de abrangência (atendimento) da Unidade Municipal de Saúde onde houver vaga (anexo VII) desde a data de publicação deste edital.  Formação completa no ensino fundamental (Lei Federal nº10.507/02)
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>  (para atuar no combate a endemias)	05	682,77	40	20,00	Formação completa no Ensino Fundamental (Lei Federal nº10.507/02)
<b>* Agente de Serviços Especiais</b>	05	650,24	40	10,00	Formação Completa em Ensino Fundamental.

\* Favor ler atentamente as Responsabilidades e Atribuições do cargo constante no Anexo V.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- nacionalidade brasileira ou equiparada;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental.

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos tornará sem efeito a nomeação do candidato.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO E PREVIDENCIÁRIO E DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS**

4.1 O candidato investido em cargo público:

- a) será submetido ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Complementar n. 660, de 28/11/2007 e suas alterações, que consubstancia os preceitos legais sobre a admissão, os deveres, os direitos, as vantagens, os benefícios, o processo administrativo disciplinar, as penas cabíveis e a extinção do vínculo;
- b) será submetido ao regime próprio de previdência social do Município de Blumenau, nos termos da Lei Complementar n. 308, de 22/12/2000, e suas alterações posteriores;
- c) integrará o Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo, instituído pela Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, que dispõe sobre o desenvolvimento na carreira dos servidores públicos municipais (promoção e respectivos critérios) e, como atividade permanente, o estímulo à sua formação continuada.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

5.2 Para se inscrever no concurso, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br);
- b) localizar no endereço eletrônico o link correlato ao concurso;
- c) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
- d) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

5.3 Depois de efetuada a inscrição, será indeferido o pedido de alteração de cargo ou de devolução do valor da taxa de inscrição.

5.4 A inscrição será realizada exclusivamente **VIA INTERNET**, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Blumenau [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) no horário compreendido entre as **7h30 do dia 01/02/2012 as 17h30 do dia 22/02/2012**.

5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até as **21h do dia 22/02/2012**.

5.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.7 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

5.8 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

5.9 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

5.10 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

5.11 O candidato poderá prestar concurso para um único cargo.

5.11.1 Caso o candidato efetue o pagamento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será considerada válida a última inscrição paga.

5.12 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição:

- a) o candidato doador de sangue que preencher os requisitos previstos na Lei Municipal n. 6.292, de 25/09/2003;
- b) o candidato desempregado residente em Blumenau que atender as condições previstas na Lei Complementar n. 675, de 13/02/2008.

5.12.1 O candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante requerimento e (modelo Anexo I) protocolizado na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, no horário compreendido entre as 7h30 do dia 01.02.2012 e as 17h30 do dia 22.02.2012, acompanhado da documentação prevista no mesmo anexo deste Edital.

5.12.2 A Comissão Especial do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos a partir do dia **05/03/2012**.

5.13 Do indeferimento do pedido de isenção caberá recurso dirigido à Comissão Especial de Concurso Público no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação da decisão, que o decidirá em igual prazo.

5.13.1 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e quiser participar do concurso deverá imprimir novo boleto bancário e efetuar o recolhimento do valor da taxa de inscrição até as 21h do dia **13/03/2012**.

5.14 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário (exceto quando isento do pagamento);
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

5.15 Para ingressar na sala de prova, o candidato deverá apresentar documento próprio de identificação que contenha foto.

5.16 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Ficam reservadas às pessoas com deficiência 20% (vinte por cento) das vagas previstas neste Edital, por cargo, e daquelas que surgirem no prazo de validade do concurso.

6.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20/12/1999, conceituadas na medicina especializada (CID), de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

6.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às

provas aplicadas, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Para efetuar a inscrição, o candidato com deficiência, assim como os demais candidatos, deverá preencher os requisitos exigidos neste Edital, inclusive os procedimentos estabelecidos no seu item 5.2.

6.5 Por ocasião da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que conhece os termos deste Edital e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

6.6 O candidato com deficiência será avaliado com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não, da deficiência apresentada com o exercício do cargo que pretende ocupar.

6.7 A avaliação será realizada antes da homologação da inscrição pretendida por uma equipe multidisciplinar designada por ato do Secretário Municipal de Administração, nos termos do art. 12 do Decreto n. 8.601, de 01/02/2008, que verificará se a limitação apresentada constitui efetivamente uma deficiência.

6.8 O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos dois últimos anos atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme Anexo II deste Edital, na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, nos dias **24/02/2012 e 27/02/2012**, das 8h às 17h30.

6.9 A avaliação será realizada em dia, em horário e local previamente divulgados pela Comissão Especial de Concurso Público a partir de **28/02/2012**.

6.10 O candidato com deficiência deverá comparecer na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, no dia **15/03/2012**, das 8h às 17h30, para tomar conhecimento do parecer da equipe multidisciplinar.

6.11 O candidato poderá recorrer do resultado da avaliação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da ciência da decisão, mediante recurso protocolizado na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 8h às 17h30.

6.11.1 O recurso interposto na forma do item 6.11 será apreciado pela Comissão de Concurso Público no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de sua protocolização.

6.12 O candidato considerado inapto para o exercício do cargo não poderá participar do concurso, e aquele cuja limitação não constituir uma deficiência poderá, querendo, participar do concurso, concorrendo às vagas não reservadas aos candidatos com deficiência.

6.13 A inobservância do disposto neste item, o não comparecimento para avaliação da Equipe Multidisciplinar ou a avaliação negativa acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.14 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo pela pessoa com deficiência é impeditiva ao ingresso no serviço público municipal.

6.15 Não impede a inscrição no concurso ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

6.16 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de estágio probatório.

6.17 Inexistindo candidato habilitado para preenchimento de todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida será divulgada a partir do dia **23/03/2012** no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixada no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

7.2 Poderá ser interposto recurso contra o indeferimento da inscrição (modelo constante do Anexo VI), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação da relação mencionada no item 7.1, na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

7.3 A Comissão julgará o recurso até o dia **30/03/2012**.

7.4 O Edital de homologação das inscrições, com o local e horário de realização das provas, será divulgado no dia **13/04/2012** no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall da Prefeitura.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova escrita para os cargos de níveis superior, médio e fundamental, conterá cinquenta (50) questões objetivas, assim distribuídas:

<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>			
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Total</b>
PORTUGUÊS	15	1,50	22,50
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,50	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	2,50	62,50
<b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b>			<b>100,00</b>

8.1.1. O programa de prova é o constante do Anexo IV deste Edital.

8.1.2 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

8.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

8.1.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para ser considerado **Aprovado**.

## 09. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova escrita será realizada no dia **06/05/2012**, em horário e local, previamente divulgados no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

9.3 O ingresso do candidato no local de realização da prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação e assinatura.

9.3.1 É válido como prova de identidade a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (Lei 6.206/1975).

9.4 No tempo para a realização da prova, que é de **quatro horas**, está compreendido o destinado ao preenchimento da folha de respostas.

9.5 Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identidade apresentado suscitar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

9.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 9.5.

9.7 Não será aceito como documento de identidade certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteira funcional não abrangida pela Lei n. 6206/1975, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, tampouco cópia de documento de identidade, ainda que autenticado.

9.8 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.9 Para a realização da prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

9.10 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

9.11 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

9.12 O candidato não poderá realizar a prova sem a apresentação do documento de identificação, ainda que o seu nome conste da relação oficial de inscritos no concurso e ele apresente o comprovante de inscrição.

9.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de escrita preta ou azul. A folha de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.14 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas.

9.15 O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente na folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

9.16 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma dela esteja correta), e emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis.

9.17 Não será permitido que a marcação no cartão de respostas seja feita por terceiro, salvo se o candidato tiver solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

9.18 Durante a realização da prova não serão fornecidas, por membro da equipe responsável por sua aplicação ou por autoridade presente, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19 Em hipótese alguma será permitida a leitura da prova em voz alta.

9.20 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova depois de transcorrido uma hora do seu início.

9.21 Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a prova e retirar-se do local simultaneamente.

9.22 Em hipótese alguma haverá:

- a) segunda chamada para a prova;
- b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, devido ao afastamento de candidato da sala;
- c) vista de prova.

9.23 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (Anexo III) e protocolizá-lo na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, justificando sua solicitação, anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início.

9.24 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (Anexo III) e protocolizá-lo na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início.

9.25 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

9.26 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento, observados os procedimentos constantes deste Edital.

9.26.1 A candidata lactante deverá protocolizar o requerimento de tratamento especial para realização da prova (Anexo III), acompanhado de laudo médico que ateste a condição de lactante, na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau (das 8h às 17h30), até o término do prazo das inscrições.

9.26.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.26.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

9.26.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

9.26.5 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



9.27 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **10. DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO**

10.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) faltar à prova escrita;
- b) chegar após o horário estabelecido;
- c) for flagrado durante a realização da prova comunicando-se oralmente, por escrito, por gestos ou sinais de qualquer natureza com outro candidato ou pessoa estranha;
- d) utilizar notas, livros, impressos, máquinas calculadoras ou qualquer outro dispositivo eletrônico não autorizado;
- e) desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- f) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo fixado para realizá-la;
- g) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS**

11.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado a partir das 12h do dia subsequente ao da realização da prova, no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br), e afixados no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

11.2 O inteiro teor da prova escrita será divulgado a partir das 12h do dia subsequente ao da realização da prova, no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br).

11.3 Caberá recurso contra o resultado do gabarito e das questões das provas, devidamente fundamentado (modelo constante do Anexo VI), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da respectiva publicação, na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, (das 8h às 17h30).

11.4 A Comissão julgará o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

11.6 Se da análise do recurso resultar na anulação de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11.7 Nas hipóteses dos itens 11.5 e 11.6, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) que for idoso e tiver idade mais elevada;

- b) que obtiver maior pontuação na matéria de peso mais elevado, aplicando-se o mesmo critério, se permanecer o empate, sucessivamente, até a matéria de peso menos elevado;
- c) de idade mais avançada.

12.2 Para fins do disposto no item 12.1, considera-se idoso o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

### **13. DO RESULTADO FINAL**

13.1 A partir de **18/05/2012** será publicada a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação final, contendo a nota da prova e o número de inscrição, na forma estabelecida no item 13.5, por meio de edital publicado no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

13.2 Caberá recurso (modelo Anexo VI) contra o resultado final do Concurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na Praça do Servidor, sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, o qual será julgado no prazo de 02 (dois) dias pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.3 O recurso será recebido sem efeito suspensivo, exceto na hipótese de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.4 A partir de **01/06/2012** será homologada a classificação final do Concurso, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, por meio de edital publicado no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau.

13.5 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

13.6 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1 Serão admitidos recursos nas seguintes fases do Concurso:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) indeferimento do pedido de reserva de vaga para pessoa com deficiência;
- c) homologação das inscrições;
- d) divulgação dos gabaritos das provas;
- e) divulgação da relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita com as notas e o número de inscrição;

14.2 Serão liminarmente indeferidos os recursos:

- a) que não contenham fatos novos;
- b) fundados em razões subjetivas;
- c) protocolizados fora dos prazos fixados neste Edital;
- d) interpostos por via postal, fax-símile ou correio eletrônico.

14.3 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso da homologação final.

14.4 Os recursos poderão ser interpostos pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

14.5 A banca examinadora determinada constitui última instância para recurso da prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.7 A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.8 Os recursos deverão ser protocolizados na Praça do Servidor localizada na sala 28, 2º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 8h às 17h30, utilizando o modelo que constitui o Anexo VI deste Edital.

## **15. DA VALIDADE DO CONCURSO**

15.1 O Concurso Público terá validade de dois anos, contados da data da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Município.

## **16. DA CONVOCAÇÃO**

16.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação final.

16.2 O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência enviada ao endereço informado na ficha de inscrição.

16.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção dos seus dados pessoais atualizados no Serviço de Seleção Pública da Diretoria de Pessoal da Secretaria Municipal da Administração, durante o prazo de validade do Concurso.

16.4 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato de nomeação, nos termos da Lei Complementar n. 660, de 28/11/2007 e suas alterações.

16.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 16.4 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

16.6 Será facultado ao candidato nomeado renunciar à classificação obtida no Concurso se formalizá-la ao Serviço de Seleção Pública da Diretoria de Pessoal até o final do prazo de que trata o item 16.4, mediante posicionamento do renunciante no final da classificação, mediante preenchimento da declaração de renúncia constante no Anexo VIII, deste Edital, nos termos do §3º do art. 6º do Decreto n. 8.601, de 01/02/2008, incluído pelo Decreto n. 9.291, de 08/11/2010.

## **17. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

17.1 Compete à Comissão Especial do Concurso Público:

- a) prestar informações gerais sobre o Concurso;
- b) apreciar e julgar os recursos interpostos, ressalvada a hipótese prevista na letra “d” do item 14.1

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

18.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

18.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br).

18.5 O candidato declarará no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, quando positivo, o cargo, o emprego ou a função ocupados, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

18.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

18.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Concurso fica eleito o Foro da Comarca de Blumenau, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição
Anexo II	Modelo de requerimento para candidato com deficiência
Anexo III	Modelo de requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas
Anexo IV	Programa de Provas
Anexo V	Responsabilidades e Atribuições dos cargos
Anexo VI	Formulário Padronizado para interposição de Recurso Administrativo
Anexo VII	Quadro de Vagas para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde.
Anexo VIII	Declaração de Renúncia

Blumenau, 20 de janeiro de 2012.

**FERNANDO CÉSAR LENZI**  
**Secretário Municipal de Administração**



**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 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