



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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que se acham abertas, no período compreendido entre os dias 01 e 15 de abril de 2008, as inscrições para o Concurso Público n. 001/2008, visando o provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Blumenau, conforme disposições abaixo:

**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.

**2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos fixados para o mês de março de 2008, a jornada semanal de trabalho, o valor da taxa de inscrição e os requisitos exigidos 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   |
|---------------------------------------|-------|----------------|------|-----------------------|--|
| <b>Analista de Políticas Públicas</b> | 01    | 1.053,75       | 30   | 70,00                 | Formação Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. |
| <b>Contador</b>                       | 01    | 1.327,50       | 30   | 70,00                 | Formação Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.                                     |

**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><br><br>(para atuar como Agente Comunitário) | 43    | 525,00         | 40   | 10,00                 | Residir na área de abrangência (atendimento) da Unidade Municipal de Saúde onde houver vaga (anexo IV) desde a data de publicação deste edital.<br><br>Formação completa no ensino fundamental (Lei Federal nº10.507/02) |

|  |   |   |    |       |   |
|--|---|---|----|-------|---|
| <b>Agente Comunitário de Saúde</b><br>(para atuar no combate a endemias) | 3 | 525,00  | 40 | 10,00 | Formação completa no ensino fundamental (Lei Federal nº10.507/02)                               |
| <b>Motorista</b>   | 1 | 680,00<br>+<br>Gratificação de condução no valor e condições previstos no Decreto n. 8.616/2008 | 40 | 20,00 | Formação completa no ensino fundamental.<br><br>Carteira Nacional de Habilitação categoria "B". |
| <b>Motorista</b>   | 1 | 680,00<br>+<br>Gratificação de condução no valor e condições previstos no Decreto n. 8.616/2008 | 40 | 20,00 | Formação completa no ensino fundamental.<br><br>Carteira Nacional de Habilitação categoria "D". |

2.3 São requisitos básicos para investidura nos cargos acima:

- a) idade mínima de 18 anos até a data da posse;
- b) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- c) estar em dia com as obrigações do serviço militar e da legislação eleitoral;
- d) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal nos últimos cinco anos;
- e) não registrar antecedentes criminais;
- f) aptidão física e mental.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

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

3.2 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo ou de devolução do valor da taxa de inscrição.

3.3 A inscrição deverá ser feita **VIA INTERNET**, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site da Prefeitura [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br), no horário compreendido entre às 8:00h do dia 01/04/2008 e às 17:00h do dia 15/04/2008.

3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até às 21:00h do dia 15/04/2008.

3.5 O candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) preencher o formulário de inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no edital;
- b) imprimir o boleto bancário.

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

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

3.8 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição:

3.8.1 O candidato doador de sangue que preencher os requisitos previstos na Lei Municipal n. 6292/2003.

3.8.1.1 O pedido de isenção deverá ser interposto no prazo de inscrição estabelecido, pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de requerimento (modelo constante do Anexo III) protocolizado no setor de atendimento da Diretoria de Pessoal, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 08:00 às 12:00 h e das 13:30 às 17:30 h, contendo o número do edital de concurso; o nome do candidato; o número de inscrição; telefone de contato e o cargo pretendido. Deverá acompanhar o requerimento declaração da entidade onde foram realizadas as doações certificando as datas em que estas ocorreram.

3.8.2 O candidato desempregado, residente em Blumenau, que atender as condições previstas na Lei Municipal n. 675/ 2008.

3.8.2.1 O pedido de isenção deverá ser interposto no prazo de inscrição estabelecido, pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de requerimento (modelo constante do Anexo III) protocolizado no setor de atendimento da Diretoria de Pessoal, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30h, contendo o número do edital de concurso; o nome do candidato; o número de inscrição; cópia do comprovante de residência, telefone de contato e o cargo pretendido. Deverá ser anexado ao requerimento cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da carteira original, declaração firmada de que não é detentor de cargo público e declaração firmada de que não possui outra fonte de renda.

3.9 A Comissão Especial do Concurso Público deliberará pelo deferimento ou não do pedido de isenção até o dia 17/04/2008.

3.9.1 Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos deverão imprimir novo boleto bancário e poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor da taxa de inscrição até às 21:00 horas do dia 22/04/2008.

3.10 Serão indeferidas as inscrições:

- a) efetuadas fora dos prazos e horários fixados no edital;
- b) efetuadas por fax-símile ou via postal;
- c) pagas com cheque posteriormente devolvido, independentemente do motivo que determinou a devolução.

3.11 O comprovante de inscrição será exigido do candidato para ingresso na sala de prova e conterà um espaço designado para afixação de sua fotografia 3x4, recente e colorida. O comprovante de inscrição somente será válido contendo a assinatura e a fotografia do candidato.

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

#### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Ficam reservados às pessoas portadoras de deficiência vinte por cento das vagas, por cargo, que surgirem no prazo de validade do concurso.

4.2 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999, e deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

4.3. Por ocasião da inscrição o candidato deficiente deverá declarar que conhece os termos do edital e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

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

4.5 A avaliação será realizada antes da homologação da inscrição pretendida por uma equipe multidisciplinar designada pelo Secretário Municipal de Administração.

4.6 A pessoa portadora de 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, bem como a provável causa da deficiência, no setor de atendimento da Diretoria de Pessoal localizado na sala 28 da Prefeitura, nos dias 14 e 15 de abril de 2008 (das 8:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 h).

4.7 A avaliação será realizada no dia 17 de abril de 2008, em horário e local a serem divulgados pela Comissão Especial de Concurso.

4.8 O candidato portador de deficiência deverá comparecer no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura no dia 18/04/2008, das 8:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 horas, para tomar conhecimento do parecer da equipe multidisciplinar.

4.9 O candidato poderá recorrer do resultado da avaliação no prazo de 2 dias úteis, contado da ciência da decisão.

4.10 Inexistindo candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

#### **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição homologada será divulgada até o dia 28/04/2008, sendo disponibilizada no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

5.2 Caberá recurso quanto ao resultado da homologação (modelo constante do Anexo III), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Concurso, no prazo de 2 dias úteis, contado da data de publicação da relação mencionada no item 5.1.

5.3 A Comissão decidirá sobre o recurso até o dia 05/05/2008.

5.4 O edital de homologação final dos inscritos, bem como o local e o horário da prova, serão divulgados no dia 07/05/2008 e disponibilizado no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## 6. DA PROVA ESCRITA E DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Para o cargo de **MOTORISTA** a avaliação constará de prova escrita contendo cinquenta (50) questões objetivas, assim distribuídas:

| <b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>       |                        |                         |               |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Prova</b>                        | <b>N.º de Questões</b> | <b>Valor da Questão</b> | <b>Total</b>  |
| PORTUGUÊS                           | 10                     | 2,00                    | 20,00         |
| CONHECIMENTOS GERAIS                | 10                     | 1,50                    | 15,00         |
| MATEMÁTICA                          | 10                     | 1,50                    | 15,00         |
| ESPECÍFICA                          | 20                     | 2,50                    | 50,00         |
| <b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b> |                        |                         | <b>100,00</b> |

6.1.1. O programa de prova é o constante do Anexo I deste Edital.

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

6.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

6.2 Para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** a avaliação constará de prova escrita (eliminatória) contendo cinquenta (50) questões objetivas, distribuídas na forma do quadro abaixo, e de prova de títulos (classificatória):

| <b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>       |                        |                         |              |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>Prova</b>                        | <b>N.º de Questões</b> | <b>valor da Questão</b> | <b>Total</b> |
| PORTUGUÊS                           | 10                     | 1,50                    | 15,00        |
| CONHECIMENTOS GERAIS                | 10                     | 1,00                    | 10,00        |
| MATEMÁTICA                          | 10                     | 1,50                    | 15,00        |
| ESPECÍFICA                          | 20                     | 2,00                    | 40,00        |
| <b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b> |                        |                         | <b>80,00</b> |

6.2.1. O programa da prova escrita é o constante do Anexo I deste Edital.

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

6.2.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.2.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, quarenta pontos para ser considerado aprovado.

6.2.5 A valorização da Prova de Títulos prevista no item 6.2 far-se-á observando os seguintes critérios e pontuação.

| <b>PROVA DE TÍTULOS-PONTUAÇÃO</b>  |                   |                       |                     |   |
|--|-------------------|-----------------------|---------------------|---|
| <b>Título</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Ponto unitário</b> | <b>Ponto Máximo</b> | <b>Comprovantes</b>   |
| <b>PARA ATUAR COM AGENTE COMUNITÁRIO</b>   |                   |                       |                     |   |
| Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária de 400 horas/aula.       | 01                | 15                    | 15                  | Certificado expedido por Escola Técnica de Saúde Municipal.   |
| Curso de Formação e Capacitação para Agente Comunitário de Saúde com carga horária de 80 horas/aula. | 01                | 5                     | 5                   | Certificado reconhecido pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e da Família de Santa Catarina. |
| <b>PARA ATUAR NO COMBATE A ENDEMIAS</b>  |                   |                       |                     |   |
| Programa de formação de Agentes locais de vigilância em saúde com carga horária 168 horas/aula.      | 01                | 20                    | 20                  | Certificado expedido pela FIOCRUZ.  |

6.2.6 Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos aprovados na prova escrita.

6.2.7 Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, exclusivamente, no Setor de Atendimento da Diretoria de Pessoal, sala 28 da Prefeitura, nos dias 20 e 21/05/2008, nos horários das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30h. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

6.2.8 A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso.

6.2.9 Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópia reprográfica autenticada.

6.2.10 A pontuação dos títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos.

6.2.11 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.2.12 Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela acima.

6.2.13 A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita somada aos pontos obtidos na prova de títulos.

6.3 Para os cargos de **ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS** e de **CONTADOR** a avaliação constará de prova escrita contendo cinquenta (50) questões objetivas, assim distribuídas:

| <b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>       |                        |                         |               |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Prova</b>                        | <b>N.º de Questões</b> | <b>Valor da Questão</b> | <b>Total</b>  |
| PORTUGUÊS                           | 15                     | 2,00                    | 30,00         |
| CONHECIMENTOS GERAIS                | 10                     | 1,00                    | 10,00         |
| ESPECÍFICA                          | 25                     | 2,40                    | 60,00         |
| <b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b> |                        |                         | <b>100,00</b> |

6.3.1. O programa de prova é o constante do Anexo I deste Edital.

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

6.3.3 Será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.3.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, cinquenta pontos para ser considerado aprovado.

6.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida pelos candidatos.

6.5 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados. Uma relação contendo todos os candidatos aprovados no concurso, para nomeação de acordo com a ordem de classificação geral, e outra contendo somente os candidatos portadores de deficiência, por ordem decrescente de notas, para efeito do preenchimento das vagas reservadas. A pessoa portadora de deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

## **7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

7.1 A prova escrita será realizada no dia **11/05/2008**, em horário e local previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe proibido a entrada após o horário estabelecido.

7.3 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, e o comprovante de inscrição assinado, com fotografia afixada.

7.4 O tempo para a realização da prova é de quatro horas, incluído neste o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas.

7.5 Será exigida a identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

7.6 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 anterior.

7.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.9 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipes, telefones celulares, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

7.10 Durante a realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.11 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.12 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após transcorrido uma hora do início da mesma.

7.13 Os três últimos candidatos da sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a prova e retirar-se do local simultaneamente.

7.14 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova.

7.15 Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova devido ao afastamento de candidato da sala onde esta estiver sendo realizada.

7.16 O candidato que estiver sofrendo de enfermidade considerada contagiosa deverá enviar fax de laudo médico devidamente assinado e especificando o CID da doença para a Comissão Especial do Concurso Público, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de realização da prova, para que seja providenciado local reservado para fazê-la.

## **8. DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO**

8.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) faltar a 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 autorizados;
- 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 a realização da prova;
- 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.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

9.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado até às 18h do dia da realização da prova 11/05/2008, no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall da Prefeitura.

9.2 Caberá recurso em relação ao gabarito divulgado, devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Especial do Concurso, no prazo de 2 dias úteis, contado da data de divulgação.

9.3 A Comissão julgará o recurso no prazo de 2 dois dias úteis, contado de sua protocolização.

9.4 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente ao candidato que respondeu corretamente.



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

9.6 Nas hipóteses dos itens 9.4 e 9.5, será divulgado novo gabarito no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) que obtiver maior nota nas questões específicas;
- b) que tiver maior número de dependentes;
- c) de idade mais avançada.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

11.1 Em 19/05/2008 será divulgada a relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita, contendo as notas e o número de inscrição, na forma estabelecida no itens 6.5, por meio de edital publicado no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall da Prefeitura.

11.1.1 A classificação dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, para atuar como agente comunitário, dar-se-á por área de abrangência das unidades municipais de saúde.

11.2 Caberá recurso quanto ao resultado final do concurso no prazo de 2 dias, contado da publicação oficial do resultado, devidamente fundamentado, o qual será analisado e decidido no prazo de 2 dias pela Comissão Especial do Concurso.

11.3 O recurso será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.4 Em 29/05/2008 será divulgada a relação em ordem alfabética dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde participantes da prova de títulos e a respectiva pontuação.

11.5 Caberá recurso quanto a pontuação da prova de títulos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde no prazo de 1(um) dia, contado da publicação do mesmo, devidamente fundamentado, o qual será analisado e decidido no prazo de 1 (um) dia pela Comissão Especial do Concurso.

11.6 Em 04/06/2008 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 site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 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 portador de deficiência;
- c) homologação das inscrições;
- d) divulgação dos gabaritos das provas;
- e) divulgação da relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita contendo as notas e o número de inscrição;
- f) divulgação da relação em ordem alfabética dos candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde com os pontos da prova escrita + pontos da prova de títulos.

12.2 Serão liminarmente indeferidos os recursos que não contenham fatos novos ou fundados em razões subjetivas, bem como aqueles protocolizados fora do prazo fixado neste edital.

12.3 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou correio eletrônico.

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

12.5 Os recursos acima referidos deverão ser protocolizados na PRAÇA DO CIDADÃO, setor de expediente, localizado no térreo do prédio da Prefeitura, utilizando o modelo que constitui o Anexo III deste edital.

### **13. DA VALIDADE DO CONCURSO**

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

### **14. DA CONVOCAÇÃO**

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

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

14.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados no Serviço de Seleção Pública do Poder Executivo durante o prazo de validade do concurso.

14.4 Estará impedido de tomar posse o candidato ao cargo de motorista que apresentar Certidão de Prontuário de Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN contendo infrações de trânsito, cuja pontuação ultrapasse a 20 (vinte) pontos ou infração gravíssima que acarrete a suspensão do direito de dirigir, nos termos do Código Brasileiro de Trânsito.

14.5 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.º 660, de 28/11/2007.

14.6 Estará impedido de tomar posse o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que não comprovar que reside na área de abrangência da Unidade de Saúde Municipal na qual se inscreveu.

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

### **15. DO REGIME DE TRABALHO**

15.1 O regime de trabalho dos candidatos admitidos é o estatutário, regulado pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Blumenau - Lei Complementar n.º 660, de 28 de novembro de 2007.

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

16.1 Incumbe ao Poder Executivo Municipal, por meio da Comissão Especial do Concurso Público:

a) prestar informações gerais sobre o concurso;

- b) analisar e julgar os recursos interpostos, ressalvada a hipótese prevista na letra “d” do item 12.1;
- c) receber os títulos, conferir e atribuir a pontuação aos candidatos participantes da prova de títulos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do concurso público fixadas neste edital.

17.2 Estarão impedidos de ingressar no serviço público municipal os candidatos aprovados que por ocasião da posse exercerem cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas na Constituição Federal (art. 37, XVI, alterado pelas Emendas Constitucionais 19, de 1998, e 34, de 2001).

17.3 O candidato declarará no ato da inscrição a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público, identificando, quando positivo, o cargo, emprego ou função ocupados.

17.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Blumenau, 18 de março de 2008.

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

## ANEXO I

### PROGRAMAS DE PROVA

#### NIVEL SUPERIOR

#### ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

##### **Conhecimentos Específicos**

Políticas sociais no Brasil. Constituição Federal. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei de Diretrizes e Bases; Legislação do Sistema Único de Saúde. Participação da sociedade na esfera pública: ação coletiva, cultura política e capital social. Políticas Públicas: formulação e processo decisório, implementação. Avaliação de Políticas Públicas: O caráter de uma avaliação em política social. O tipo e a natureza da avaliação. A escolha apropriada dos instrumentais e dos métodos. A construção de processos e de impactos. Elaboração de laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios. Organização de planilhas, gráficos comparativos e demonstrativos referentes à receita municipal. Emissão de certidões, avisos de débitos, Cálculo de impostos e taxas, Controle de pagamento de parcelamento de dívidas. Estatística: análise de dados: tipos de variáveis; séries estatísticas; distribuição de frequência; representação gráfica; Finanças públicas, planejamento e orçamento governamental: Orçamento público, Finanças públicas; O financiamento dos gastos públicos; Tributação e equidade; Incidência tributária; Os princípios teóricos da tributação: Tipos de impostos, Progressividade, Regressividade e Neutralidade; Déficit público; Lei de Responsabilidade Fiscal.

##### **Português**

Letra, fonema e sílaba. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica e gráfica. Acento de insistência; Processos de formação dos vocábulos: derivação e composição, parassíntese e hibridismo. Elementos mórficos: prefixos e sufixos. Distribuição das palavras em classes: flexões verbais e nominais. Conjugação dos verbos com os pronomes; Oblíquos a, o, os, as; Análise sintática. Classificação dos termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais; Concordância verbal e nominal. Concordância gramatical e concordância ideológica (silepse); Regência verbal e predicação dos verbos (transitivos, intransitivos e verbos de ligação); Regência verbal e nominal; Crase; Colocação dos pronomes oblíquos átonos: próclise, mesóclise e ênclise; Figuras de linguagem; Significação das palavras no contexto. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia e polissemia. Emprego dos porquês e dos pronomes demonstrativos este, esse, aquele e aquilo; Vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, asterisco, ponto de exclamação, ponto de interrogação, reticências, parênteses, travessão, aspas e ponto final; Ambigüidade, barbarismo, cacofonia, eco, pleonasma, solecismo, obscuridade e hiato; Interpretação de texto.

##### **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.

#### CONTADOR

##### **Conhecimentos Específicos**

Contabilidade Geral: Atos e fatos contábeis. Registros, lançamentos, escrituração contábil. Demonstrações contábeis. Análise de demonstrações contábeis: conceitos e definições. Preparação das Demonstrações Contábeis para análise. Métodos de análise: análise através de índices ou quocientes, análise vertical, análise horizontal. Ativos fixos: registros, controle e administração. Situação financeira e situação econômica. Análise de demonstração de valor adicionado. Análise de fluxo de caixa. Análise de custos. Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivo e campo de aplicação. Regimes contábeis. Sistema de Contas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Plano de Contas

(União, Estados e Municípios): estrutura, contas, critérios de classificação das contas e mecanismos de débito e crédito. Classificação e Estágios da Receita e Despesa Públicas. Dívida Ativa. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei 4.320/64. Decreto 93.872/86. Balanços (conceitos e critérios de elaboração): Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### **Português**

Letra, fonema e sílaba. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica e gráfica. Acento de insistência; Processos de formação dos vocábulos: derivação e composição, parassíntese e hibridismo. Elementos mórficos: prefixos e sufixos. Distribuição das palavras em classes: flexões verbais e nominais. Conjugação dos verbos com os pronomes; Oblíquos a, o, os, as; Análise sintática. Classificação dos termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais; Concordância verbal e nominal. Concordância gramatical e concordância ideológica (silepse); Regência verbal e predicação dos verbos (transitivos, intransitivos e verbos de ligação); Regência verbal e nominal; Crase; Colocação dos pronomes oblíquos átonos: próclise, mesóclise e ênclise; Figuras de linguagem; Significação das palavras no contexto. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia e polissemia. Emprego dos porquês e dos pronomes demonstrativos este, esse, aquele e aquilo; Vírgula, ponto-e-vírgula, dois pontos, asterisco, ponto de exclamação, ponto de interrogação, reticências, parênteses, travessão, aspas e ponto final; Ambigüidade, barbarismo, cacofonia, eco, pleonasma, solecismo, obscuridade e hiato; Interpretação de texto.

### **Conhecimentos Gerais**

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Blumenau - Lei Complementar n.º 660/07; 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.

## **ENSINO FUNDAMENTAL**

|   |
|---|
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE para atuar como Agente Comunitário</b> |
|---|

### **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.

### MOTORISTA

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação. Noções sobre mecânica. Motores a explosão e a combustão. Motores a diesel e a gasolina. Sistema de distribuição de correntes. Defeitos mais frequentes em veículos; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Legislação de trânsito. Mecânica Básica.

#### **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.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

- ↳ Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas.
- ↳ Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios.
- ↳ Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal.
- ↳ Prestar atendimento aos contribuintes, por meio de atendimento pessoal ou via telefone, esclarecendo dúvidas e informações, sempre que solicitado, bem como prestar serviços públicos correspondentes a sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional.
- ↳ Oferecer assessoramento referente a sua formação técnica, organizando e coordenado trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimentos de objetivos.
- ↳ Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme diretrizes municipais, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania.
- ↳ Redigir relatórios, ofícios, textos, correspondências técnico-administrativas, com observância das normas e instruções de comunicação oficial.
- ↳ Realizar vistorias, perícias e avaliações dos serviços técnico-administrativos, correspondentes a sua habilitação.
- ↳ Prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através de ferramentas de comunicação, mediante demanda e a critério do superior imediato.
- ↳ Analisar processos, realizar estudos e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais.
- ↳ Operar computadores, utilizando programas e sistemas informacionais, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho, relativos a sua área de atuação.
- ↳ Realizar consultas de cadastros, documentos e processos, a fim de possibilitar o andamento das solicitações de isenções de impostos, para aposentados pensionistas do município.
- ↳ Fornecer subsídios para análises e tomadas de decisões, desenvolvendo e alimentado, planilhas, gráficos, comparativos e demonstrativos referentes à receita municipal.
- ↳ Efetuar a inscrição de dívidas ativas, emitindo certidões, avisos de débitos.
- ↳ Realizar análises de devoluções e desenvolvimentos de processos, relativos a tributos pagos indevidamente.
- ↳ Calcular impostos e taxas, bem como elaborar e controlar pagamentos de parcelamento de dívidas.

### CONTADOR

- ↳ Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.
- ↳ Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.
- ↳ Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Blumenau, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma.



- ↳ Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.
- ↳ Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes.
- ↳ Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Blumenau, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.
- ↳ Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica.
- ↳ Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro.
- ↳ Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial.
- ↳ Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.
- ↳ Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Blumenau.
- ↳ Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Blumenau, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.
- ↳ Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- ↳ Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

|                  |
|------------------|
| <b>MOTORISTA</b> |
|------------------|

- ↳ Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

- ↳ Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.
- ↳ Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.
- ↳ Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
- ↳ Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária.
- ↳ Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.
- ↳ Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
- ↳ Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- ↳ 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 necessitarem 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.



**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2008**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato:

N.º 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 das notas da Prova
- ( ) Divulgação dos pontos da prova de Títulos

Número da  
Questão

Resposta no  
Gabarito Oficial

Resposta Anotada pelo  
Candidato

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Blumenau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ATENÇÃO:** Preencher um formulário para cada questão.

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE UNIDADES MUNICIPAIS DE SAUDE**

| <b>Unidade de PSF</b>         | <b>Endereço</b>                      | <b>Bairro</b>       |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| PSF Adelina Brueckheimer      | Rua José Reuter 1415                 | Velha Pequena       |
| PSF Afonso Balsini            | Rua José Reuter 2412                 | Velha Pequena       |
| PSF Afonso Rabe               | Rua Uruguaiana 411                   | República Argentina |
| PSF Ângelo de Caetano         | Rua Godofredo Rangel                 | Fidélis             |
| PSF Alfredo Hoess             | Rua Max Hauffe 432                   | Vila Itoupava       |
| PSF Arão Rebello I            | Rua Franz Mueller                    | Velha Grande        |
| PSF Arão Rebello II           | Rua Franz Mueller                    | Velha Grande        |
| PSF Armando Odebrecht I       | Rua Prof. Jacob Ineichen             | Itoupavazinha       |
| PSF Armando Odebrecht II      | Rua Prof. Jacob Ineichen             | Itoupavazinha       |
| PSF Arthur H. Riedel          | Rua Bruno Schreider 2.315            | Progresso           |
| PSF Áurea Pfuetzenreiter I    | Rua Bahia, 5353                      | Passo Manso         |
| PSF Áurea Pfuetzenreiter II   | Rua Bahia, 5353                      | Passo Manso         |
| PSF Benedito C. Rocha         | Rua Santa Terezinha 295              | Progresso           |
| PSF Eça de Queiroz            | Rua Eça de Queiroz, s/n              |                     |
| PSF Edemar E. Winckler        | Rua Aquidabã 94                      | Asilo               |
| PSF Franz Zindars             | Rua Ervin Manske, 4571               | Itoupava Rega       |
| PSF Frei João Maria           | Rua Belo Horizonte 228               | Gloria              |
| PSF Geraldo S. Sobrinho I     | Rua Frei Herique Coimbra 137         | Salto do Norte      |
| PSF Geraldo S. Sobrinho II    | Rua Frei Herique Coimbra 137         | Salto do Norte      |
| PSF Gilson Piva I             | Rua das Cravinas lote 12-Lot. Jardim | Itoupavazinha       |
| PSF Gilson Piva II            | Rua Frederico Jensen 988             | Itoupavazinha       |
| PSF Glodoaldo L. de Amorim I  | Rua Araranguá 728                    | Centro              |
| PSF Glodoaldo L. de Amorim II | Rua Araranguá 728                    | Centro              |
| PSF Hasso Muller I            | Rua Hermann Tribess                  | Tribess             |
| PSF Hasso Muller II           | Rua Roberto Koch 78                  | Tribess             |
| PSF Jackson R. Carl           | Rua Gustavo Zimmerman 4099           | Itoupava Central    |
| PSF Lothar Franz              | Rua Helmuth Sievert                  | Itoupava Norte      |
| PSF Marli Batschauer          | Rua Itapuí                           | Garcia              |
| PSF Marco Francisco Barth     | Rua Rui Barbosa 1616                 | Progresso           |
| PSF Norberto Sprung           | Rua Hermann Lange, lado 2268         | Fidélis             |
| PSF Odilon de Caetano         | Rua das Missões, 2202                | Ponta Aguda         |
| PSF Orlando Margarida         | Rua Santo André, s/n                 | Itoupava Norte      |
| PSF Paulo Pedro Mayerle I     | Rua Johann Hadlich, 263              | Passo Manso         |
| PSF Paulo Pedro Mayerle II    | Rua Johann Hadlich, 263              | Passo Manso         |
| PSF Pedro Krauss              | Rua Leopoldo Kuhn, 221               | Vorstadt            |
| PSF Rubens B. Vedes           | Rua Militão Schneider 21             | República Argentina |
| PSF Silvana Witte             | Rua Helmuth Goll, s/n                | Canto do Rio        |
| PSF Tereza Leszcowicz         | Rua Frederico Jensen, 4714           | Itoupavazinha       |
| PSF Tânia Leite               | Rua Francisco Benigno, 55            | Jordão              |
| PSF William Schurmann         | Rua Pérola do Vale, 377              | Itoupava Central    |
| PSF Walter Reiter             | Rua Ricardo Althoff, 101             | Velha               |
| PSF Wilson G. Santhiago       | Rua Antônio Zendron, 1625            | Zendron             |
| PSF Zebert Kraupp             | Rua Catarina Augusta Schmidt         | Nova Esperança      |