

CONCURSO PÚBLICO N. 001/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU - ISSBLU, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que se acham abertas, no período compreendido entre os dias **05 de novembro de 2015 a 04 de dezembro de 2015**, as inscrições para o Concurso Público n.º 001/2015, visando o provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do ISSBLU, 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.

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 do ISSBLU, a ser designada por Portaria específica.

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos e 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:

2.2 NÍVEL MÉDIO

Cargos	Vagas	Vencimento	Carga Horária (semanal)	Taxa de Inscrição	Requisitos para o exercício do cargo
Agente Administrativo	1	R\$ 1.355,96 + vale alimentação	40	50,00	Ensino Médio Completo

2.3 NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Vagas	Vencimento	Carga Horária (semanal)	Taxa de Inscrição	Requisitos para o exercício do cargo
Analista de Informática	1	R\$ 2.250,05 + vale alimentação	30	90,00	Formação Superior em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo MEC.

2.4 O vale alimentação corresponde ao valor de R\$ 15,71 por dia trabalhado no mês.

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;

- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer comprovante de situação cadastral no CPF.

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 DE TRABALHO

4.1 O regime de trabalho dos candidatos admitidos é o estatutário, regulado pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Blumenau - Lei Complementar nº. 660, de 28 de novembro de 2007.

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.furb.br/concursoexterno;
- 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 Após a realização da inscrição não será permitida a alteração de cargo pretendido ou efetuada a devolução do valor da taxa de inscrição.

5.4 A inscrição será realizada somente **VIA INTERNET**, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB www.furb.br/concursoexterno no horário compreendido entre as **7h do dia 05/11/2015 e até às 17h do dia 04/12/2015**.

5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **04/12/2015**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

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.



MUNICÍPIO DE BLUMENAU

INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU

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 Será indeferida a inscrição:

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

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

5.13 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. DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

6.1 Fica isento do pagamento do valor de inscrição o candidato doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº. 6.292/2003 e aquele que, comprovadamente, não possuir renda, de acordo com a Lei Complementar nº. 675/2008.

6.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, duas doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

6.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido para o candidato que não possuir renda este deverá atender ao disposto no artigo 2º da Lei Complementar nº. 675/2008.

6.4 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento (anexo III), acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação, protocolizado na sede do Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau, sito a Av. Martin Luther, nº 111, 8º andar – Edifício Master Center, no período de **05 a 23/11/2015, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min**, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

6.5 O candidato poderá optar por enviar o requerimento de isenção do valor de inscrição, juntamente com os demais documentos comprobatórios pelo correio, através de SEDEX ou AR, para o Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau, sito a Av. Martin Luther, nº 111, 8º andar – Edifício Master Center, com postagem no período de **05/11/2015 a 23/11/2015**.

6.6 A Comissão Especial do Concurso deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **25/11/2015**.

6.7 Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão Especial do Concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

6.8 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 5.5.

7. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

7.2 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 8.601/2008, a reserva corresponde a 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 5ª vaga e assim, sucessivamente a cada 5 vagas.

7.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do PSPS em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

7.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do PSPS. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Universidade Regional de Blumenau (Instituto FURB / Campus 3) – Rua São Paulo, nº. 2171 - Itoupava Seca - CEP 89030-001 – Blumenau / SC), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo IV deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

7.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

7.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

7.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma do capítulo 15.5 deste edital, além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **07/12/2015** no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

8.2 Poderá ser interposto recurso contra o indeferimento da inscrição (modelo constante do anexo VI), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial de Concurso Público, no período das **8h do dia 08/12/2015 às 17h do dia 09/12/2015**. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

8.3 A Comissão julgará o recurso até o dia **10/12/2015**.

8.4 A homologação das inscrições será divulgada no dia **10/12/2015** no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova escrita conterá 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
PORTUGUÊS	10	2,0	20
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,5	70
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

9.1.1. O programa de prova é o constante do anexo I deste Edital.

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

9.1.3 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.

9.1.4 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**.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova escrita será realizada no dia **13/12/2015**.

10.1.1 Local da realização da prova: Fundação Universidade Regional de Blumenau, Campus 1, localizado na rua Antônio da Veiga, nº 140 – Bairro Victor Konder – CEP: 89030-001 – Blumenau/SC.

10.1.2 Horário da prova: Início 8h e término às 11h30min.

10.1.3 A sala da prova será divulgada até dia **10/12/2015**, no sítio www.furb.br/concursoexterno.

10.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início conforme o item 10.1.2, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

10.3 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.

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

10.4 No tempo para a realização da prova, que é de 3h30min, está compreendido o preenchimento do cartão de respostas.

10.5 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.

10.6 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 10.5.

10.7 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.

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

10.9 Para a realização da prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de escrita preta ou azul. O cartão de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

10.14 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas.

10.15 O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

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

10.17 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.

10.18 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.

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

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

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

10.22 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.

10.23 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo V), 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. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

10.24 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (Anexo V), 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. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

10.25 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 7 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. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

10.26 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.

10.26.1 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (Anexo V), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

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

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

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

10.26.5 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.

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

11. DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO

11.1 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 o cartão 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 o cartão de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão 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.
- k) estar portando, na realização da Prova Escrita Objetiva, bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, boné, gorro, etc.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

12.1 O gabarito da prova escrita será divulgado até às 20h do dia da realização da prova, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

12.2 O inteiro teor da prova escrita será divulgado até às 20h do dia da realização da prova, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

12.3 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 período das

8h do dia 14/12/2015 até as 17h do dia 15/12/2015. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail concurso-publico@furb.br.

12.4 A Comissão julgará o recurso no prazo de 01 (um) dia útil.

12.5 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.

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

12.7 Nas hipóteses dos itens 12.5 e 12.6, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) que for idoso e tiver idade mais elevada; (Redação dada pelo Decreto nº 8995/2009).
- 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; (Redação dada pelo Decreto nº 8995/2009)
- c) de idade mais avançada.

13.2 Para fins do disposto no item 13.1, considera-se idoso o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Redação acrescida pelo Decreto nº 8995/2009).

14. DO RESULTADO FINAL

14.1 A partir de **16/12/2015** será publicada a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação final, contendo a nota da provas e o número de inscrição, na forma estabelecida no item 13.1, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

14.2 Caberá recurso (modelo Anexo VI) contra o resultado final do Concurso no período das **8h do dia 17/12/2015 até as 17h do dia 18/12/2015**, devidamente fundamentado, o qual será julgado no prazo de 01 (um) dia pela Comissão Especial do Concurso Público. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

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

14.4 A partir de **21/12/2015** 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, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno.

14.5 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.

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

15. DOS RECURSOS

15.1 Serão admitidos recursos nas seguintes fases do Concurso:

- a) indeferimento do pedido de reserva de vaga para pessoa com deficiência;
- b) indeferimento do pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 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;

15.2 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 ou fax-símile.

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

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

15.5 A banca examinadora determinada pela Fundação Universidade Regional de Blumenau – SC constitui última instância para recurso da prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

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

16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1 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 ISSBLU.

17. DA CONVOCAÇÃO

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

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

17.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau – ISSBLU durante o prazo de validade do concurso.

17.4 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 nº. 660, de 28/11/2007.

18. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

18.1 Incumbe ao Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau, 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 do item 15.5.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 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).

19.3 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.

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

19.5 Para eventuais questões oriundas deste Concurso, que não possam ser resolvidas pela Comissão Organizadora, fica eleito o Foro da Comarca de Blumenau para dirimi-las, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiados que sejam.

19.6 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Programa de Provas
Anexo II	Responsabilidades e Atribuições dos cargos
Anexo III	Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição
Anexo IV	Modelo de requerimento para candidato com deficiência
Anexo V	Modelo de requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas
Anexo VI	Formulário Padronizado para interposição de Recurso Administrativo

Blumenau, 05 de novembro de 2015.

ELÓI BARNI
Diretor Presidente do ISSBLU

ANEXO I

PROGRAMA DE PROVAS

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

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Pontuação. Acentuação gráfica. Crase. Ortografia. 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. Frase, oração e período. Classificação de períodos e orações.

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Blumenau; Aspectos políticos, econômicos e culturais da atualidade brasileira dos últimos 3 (três) anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional; Direitos humanos e cidadania; 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.

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. Lei Complementar Municipal nº 308/2000. Constituição Federal - Art. 37 título III - da organização do estado - capítulo VII - Da Administração Pública - SEÇÃO I - 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.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Especificação de sistemas: modelagem de negócio (*Business Process Modelling* - BPM), especificação de requisitos, diagramas de casos de uso, diagramas de classe, diagramas de atividades, diagramas de sequência (UML). Gerenciamento de projetos (PMBOK). Modelagem de dados relacional (Modelo Entidade Relacionamento - MER). Linguagem SQL e PL/SQL (Oracle11G). Conceitos de lógica de programação estruturada e orientada a objetos. Redes: arquiteturas e topologias (ethernet), endereçamento e protocolos da família TCP/IP, configuração e monitoramento de equipamentos (roteadores, switches, controllers wireless, access points, placas de rede), segurança. Conceitos de virtualização. Conhecimentos básicos em sistemas operacionais: Windows Server (2008 R2 e superior), Linux (Debian, Suse, RedHat). Segurança da informação: conceitos básicos, definição, implantação e gestão de políticas de segurança.



ISSBLU

MUNICÍPIO DE BLUMENAU

**INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE
SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU**

ANEXO II

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- ↳ Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- ↳ Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.
- ↳ Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.
- ↳ Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- ↳ Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
- ↳ Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.
- ↳ Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.
- ↳ Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.
- ↳ Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.
- ↳ Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.
- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- ↳ Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

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 prevenir 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.



ISSBLU

MUNICÍPIO DE BLUMENAU

**INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE
SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU**

- ↳ 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.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2015 para o cargo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau – ISSBLU, de acordo com a Leis Municipais 6.292/2003 e 675/2008, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 6 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 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.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



ISSBLU

MUNICÍPIO DE BLUMENAU

**INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE
SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU**

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2015 para o cargo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau - ISSBLU, que constitui o Anexo IX da Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do item 7 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: _____

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

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 7 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



ISSBLU

MUNICÍPIO DE BLUMENAU

**INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE
SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU**

ANEXO V

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2015 para o cargo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau - ISSBLU, que constitui o Anexo IX, da Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, requerer tratamento especial para realização da prova, nos termos do item 10.24 ao 10.26 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 _____

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

ANEXO VI

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO			
Nome do candidato:			
Nº de Inscrição:	Cargo:		
Modalidade do Recurso <input type="checkbox"/> Indeferimento da Avaliação do Portador de Deficiência <input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Divulgação da Nota da Prova <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva	Número da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	Resposta Anotada pelo Candidato

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Blumenau, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato