



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## EDITAL SEAD N.º 561-02/2018, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **05 a 18 de dezembro de 2018**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a função que menciona, conforme tabela abaixo, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Lajeado, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital, pelas demais disposições legais vigentes e baseado no Regulamento de Seleções Simplificadas conforme Decreto nº 9.990/2016.

### 1. DO FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, VAGA(S) e VENCIMENTO BÁSICO

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 12/2018
Agente Comunitário de Saúde	40 H/S	Ensino Médio concluído	Ver Anexo I	R\$ 1.504,57

#### 1.1. A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE QUE TRATA ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CORRESPONDE AO EXERCÍCIO DAS SEGUINTE ATIVIDADES

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade das políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Fazer a ligação entre as famílias e os serviços de saúde visitando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

cada domicílio da sua área de atuação; realizar o mapeamento da área, o cadastramento das famílias estimulando a comunidade em relação as ações de saúde.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por, no mínimo, três membros designados através da Portaria nº 25.811/2018.

2.2. Todos os atos e/ou editais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site do município, [www.lajeado.rs.gov.br](http://www.lajeado.rs.gov.br), link concurso e processo Seletivo e no diário oficial eletrônico do município, a exceção do edital de abertura que terá o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

2.3. O processo seletivo simplificado constituir-se-á por prova escrita de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, elaborado pela comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Local</i>
De 05 a 18 de dezembro de 2018	Das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h. Na sexta-feira das 8h30min às 12h.	Prefeitura Municipal - Rua Coronel Júlio May, 242 - no Departamento de Recursos Humanos (2º andar).

### 3.1. Condições para inscrição

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

3.1.2. Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;

3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares (carteira de reservista);

3.1.4. Gozar de boa saúde física e mental.

### 3.2. Documentação necessária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**3.2.1.** No ato da inscrição, será exigida do candidato a apresentação de cópias (**frente e verso**), com **originais para conferência**, dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

b) Comprovante de residência compatível com a área de inscrição (Conta de água, luz ou telefone, e/ou declaração de residência registrado em cartório (caso não esteja no nome do candidato)).

**3.2.2.** Havendo **divergência de nomes** nos documentos apresentados, de acordo com item 3.2, deverá ser entregue **cópia da certidão de casamento e/ou separação**.

**3.3.** Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fac-símile ou e-mail, e, fora do prazo previsto neste edital.

**3.4.** A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração autenticada em cartório, com poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo. O respectivo instrumento de procuração deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados.

**3.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às condições do item 3.1 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

#### **4. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1.** A prova escrita será aplicada em **27 de dezembro de 2018**, no Salão de Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura (2º andar), sito na Coronel Júlio May, nº 242, bairro Centro, com início às 19 (dezenove) horas, e terá duração de no máximo 2 (duas) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.1. A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

4.1.2. A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.

Tipo de prova	Pontuação	Nº Questões	Peso por questão	Caráter
Prova Objetiva	100 pontos	20	5,0 pontos	Eliminatório e Classificatório

4.1.3. Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma da nota da prova escrita, sendo os demais excluídos do certame.

4.1.4. Cada questão conterà 5 (cinco) alternativas A, B, C, D e E, onde somente uma será considerada correta.

4.1.5. As provas serão acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

4.1.6. A bibliografia indicada para realização da prova escrita será a informada no anexo II deste edital.

4.2. Os candidatos deverão apresentar-se ao local de realização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início marcado, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, e o documento oficial com foto.

4.3. Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentarem após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

4.4. O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

4.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

4.5. No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

4.6. O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. As respostas da prova objetiva deverão ser assinaladas no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta, **não podendo ter rasuras**.

4.6.1. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta ou a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

4.6.2. Ao final da prova o candidato devolverá o caderno de provas e o cartão de respostas devidamente preenchidos para conferência e auditoria.

4.7. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

4.7.1. Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo ou com outros candidatos;

4.7.2. Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos;

4.7.3. Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação.

4.8. No horário apazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

4.9. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrência será objeto de registro em ata.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

a) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito;

b) Das notas quando da divulgação das mesmas.

5.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação de gabarito e publicação das notas, de acordo com anexo V deste Edital.

5.3. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, junto ao Departamento de Recursos Humanos, por escrito, em formulário de acordo com o anexo IV deste edital, contendo a assinatura original do candidato, não sendo admitido recursos por e-mail, digitalizados ou cópias.

5.4. O recurso ainda pode ser realizado por procuração autenticada em cartório, com poderes específicos para interpor recurso no Processo Seletivo. O respectivo instrumento de procuração deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador e do candidato.

5.5. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado, de acordo com cronograma do Processo Seletivo Simplificado, conforme anexo V.

5.6. Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5.7. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.8. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

6.1.2. Persistindo o empate, será divulgado edital, em meio eletrônico, para realização de sorteio público.

6.2. O Sorteio será realizado em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, no dia 14 de janeiro de 2019, às 10 horas, tendo por local o Salão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura, 2º andar.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

7.1. Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade de 2 (dois) anos do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no diário oficial eletrônico e site do Município.

7.3. Os candidatos chamados terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, que será feita por telefone e e-mail, para aceitar a função, devendo comparecer em 02 (dois) dias úteis para a aceitação e confirmação de seu nome.

7.3.1. O candidato convocado no momento do surgimento de vaga poderá assumir ou optar por seu reposicionamento para o final da lista de classificação, uma única vez, devendo este ser formulado por escrito junto ao Departamento de Recursos Humanos.

7.4. Os candidatos chamados que tiverem no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

7.5. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

## 8 . DAS CONTRATAÇÕES

8.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de vagas, necessidade de serviço e interesse da administração.

8.2. Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os **documentos originais** a seguir relacionados, **com cópia**:

I) Atestado médico fornecido pelo médico da Prefeitura;

II) Folha Corrida retirado no Fórum ou pelo site:

[https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara\\_de\\_folha\\_corrida](https://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

III) Certidão de negativa de condenação criminal da Justiça Federal:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

IV) 2 fotos 3x4 recentes;

V) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), (se tiver mais de uma carteira de trabalho, deve apresentar todas), ou portaria de nomeação em outro cargo. Cópia da página da foto, qualificação civil, alteração de identidade e de todos os contratos de trabalho;

VI) Comprovante com o número do PIS/PASEP (frente e verso), (este se encontra ou na primeira página da CTPS ou grampeado na última página da CTPS);

VII) Cartão Cidadão;

VIII) Certidão de Nascimento (quando solteiro), Casamento (quando casado), Averbação do Divórcio ou da Separação Judicial (quando divorciado ou separado) e Certidão de óbito, (quando viúvo). Declaração de União Estável ou Escritura Pública de União Estável (quando companheiro(a)), e TAMBÉM a certidão do estado civil (solteiro, separado, divorciado ou viúvo);

IX) Carteira de Identidade;

X) CPF;

XI) Título de Eleitor;

XII) Comprovante(s) de quitação da última eleição. Caso não possuir mais o comprovante, retirar a certidão no site da Justiça Eleitoral:

<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

XIII) Cartão do SUS;

XIV) Certificado de regularidade com o Serviço Militar (alistamento, reservista, isenção ou de dispensa de incorporação, para menores de 45 anos de idade);

XV) Carteira Nacional de Habilitação (CNH)(se for o caso);

XVI) Comprovante de Escolaridade - Certificado ou Diploma de Conclusão da escolaridade exigida, de acordo com tabela, item 1. O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

revalidação de acordo com o Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

XVII) Registro da Categoria (se for o caso);

XVIII) Comprovante de residência atual: conta de água, luz, telefone, internet ou IPTU;

XIX) Último contra-cheque do outro vínculo empregatício (no caso de possuir). Cópia da página da CTPS onde consta o contrato ou da portaria de nomeação;

XXI Comprovante da conta salário (BANCO SANTANDER);

XXI) Documentos do cônjuge ou companheiro(a): Carteira de identidade, CPF e Cartão do SUS;

XXII) Para filho menor até 21 anos: Certidão de nascimento, Carteira de identidade, CPF (obrigatório independente da idade), Atestado de escolaridade, certificado ou diploma da última formação (completo ou incompleto do: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado) e Cartão do SUS. Cartão de Vacinação (página de identificação e vacinas) até 7 anos;

XXIII) Para filho inválido: Certidão de nascimento, Carteira de identidade, CPF (obrigatório independente da idade), laudo de invalidez ou atestado médico com CID, Atestado de escolaridade, certificado ou diploma da última formação (completo ou incompleto do: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado) e Cartão do SUS. Cartão de Vacinação (página de identificação e vacinas) até 7 anos;

XXIV) Para o Menor de 21 anos sob Termo de Tutela: Certidão de nascimento, Carteira de identidade, CPF (obrigatório independente da idade), Termo de Curatela ou Tutela em vigor, Atestado de escolaridade, certificado ou diploma da última formação (completo ou incompleto do: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado) e Cartão do SUS. Cartão de Vacinação (página de identificação e vacinas) até 7 anos;

XXV) Documentos dos pais: Carteira de Identidade e CPF.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 9.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.
- 9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.
- 9.3. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço e telefone.
- 9.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 9.5. Faz parte do presente Edital: Anexo I - Abrangência das vagas  
Anexo II - Bibliografia  
Anexo III - Ficha de Inscrição  
Anexo IV - Formulário de Recurso  
Anexo V - Cronograma do PSS

GABINETE DO PREFEITO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2018.

MARCELO CAUMO,  
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ELISÂNGELA HOSS DE SOUZA,  
Secretária de Administração.

rjas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I**

**DA ABRANGÊNCIAS DAS VAGAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:**

<b>BAIRRO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CONTEMPLA</b>
CENTRO	**	Ver mapeamento
FLORESTA	**	Todo Bairro
NAÇÕES	**	Todo Bairro
SÃO BENTO	01 vaga	Todo Bairro

\*\* Cadastro de reserva para substituição de profissionais afastados por licença saúde, maternidade ou outro afastamento legal.

**MAPEAMENTO DO BAIRRO: CENTRO**

\* Rua Francisco Oscar Karnal: desde a esquina com a Rua Carlos Sphor Fº 699 até a esquina com a Rua João Abott 951.

\* Rua Carlos Sphor Filho: desde a rótula (Bairro Moinhos) até a esquina com a Rua General Osório.

\* Rua João Abott: desde a Rua Francisco Oscar Karnal nº 506 até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha.

\* Rua Julio May: desde a esquina com a Rua Francisco Oscar Karnal até a esquina com a Rua João Abott nº 612.

\* Rua General Osório: toda extensão.

\* Rua João Schimidt: toda extensão.

\* Rua Dr Parobé: toda extensão.

\* Travessa Parobé: toda extensão.

\* Rua Barão do Santo Ângelo: toda extensão.

\* Travessa Rocha: toda extensão.

\* Rua Rio Branco: toda extensão.

\* Rua São Sebastião: toda extensão.

\* Rua Oswaldo Aranha: toda extensão.

\* Rua Silva Jardim: toda extensão.

\* Rua Borges de Medeiros: toda extensão.

\* Rua Marechal Deodoro: toda extensão.

\* Av. Benjamin Constant: desde a esquina com a Rua Borges de Medeiros até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha.

\* Rua Julio de Castilhos: desde a esquina com a Rua Borges de Medeiros nº 370 até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha nº 32.

\* Rua Bento Gonçalves: desde a esquina com a Rua Boges de Medeiros nº 357 até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## ANEXO II

### BIBLIOGRAFIA:

- 1- Guia prático do Agente Comunitário de Saúde - Ministério da Saúde/2009.  
Disponível em [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)
- 2- Alimentação saudável para crianças menores de dois anos: álbum seriado - Ministério da Saúde - 2011. Disponível em  
[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/album\\_seriado\\_10\\_passos.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/album_seriado_10_passos.pdf)
- 3- SIAB: manual do sistema de informação de atenção básica - Ministério da Saúde/1998.  
Disponível em <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualSIAB2000.pdf>
- 4- Política Nacional de Atenção Básica - Ministério da Saúde/2012.  
Disponível em <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>
- 5- O trabalho do agente comunitário de saúde / MS - Secretaria de Atenção à Saúde, departamento de Atenção Básica. - 2009.84 p. :il. - (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).  
Disponível em [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)
- 6- PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em  
[http://www.saovigente.sp.gov.br/concursos\\_processos/pdf/ACS/Portaria2488\\_5046041111\\_SES-MT.pdf](http://www.saovigente.sp.gov.br/concursos_processos/pdf/ACS/Portaria2488_5046041111_SES-MT.pdf)
- 7- LEI Nº 10.507 10/6/2002 Cria a Profissão de Agente Comunitário de saúde e dá outras providências.  
Disponível em [http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/legislacao/arquivo/14\\_Lei\\_10507.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/legislacao/arquivo/14_Lei_10507.pdf)
- 8- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990 Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.  
Disponível em [http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/legislacao/arquivo/04\\_lei\\_8080.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/susdeaz/legislacao/arquivo/04_lei_8080.pdf)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 561-02/2018

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- ( ) Centro  
( ) Floresta  
( ) Nações  
( ) São Bento

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone residencial:	Telefone para contato:	
Celular:	Telefone para contato:	
E-mail:		

**DECLARO** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 561-02/2018 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, \_\_\_\_/12/2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO IV**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Eu ....., portador do documento de identidade nº ....., CPF nº ....., apresento recurso junto à Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.. (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO V**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição	05 a 18/12/18
Publicação e homologação das inscrições	20/12/18
Aplicação da prova escrita	27/12/18
Publicação do gabarito da prova escrita	28/12/18
Prazo de Recurso quanto ao gabarito e questões da prova	02 e 03/01/19
Divulgação da decisão do recurso (Se houver) e publicação das notas da prova	07/01/19
Prazo de Recurso quanto as notas	08 e 09/01/19
Divulgação de decisão de Recurso (Se houver) e Convite para sorteio aos candidatos com notas empatadas	11/01/19
Sorteio Público em caso de empate nas notas	14/01/19
Publicação e homologação final da classificação	14/01/19

**OBS:** O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado, havendo necessidade a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo.