



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

EDITAL SEAD N.º 419-03/2019, DE 30 DE AGOSTO DE 2019

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 **02 a 19 de setembro de 2019**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a função que menciona, conforme tabela abaixo, regidos pelo Regime Jurídico Único - RJU, 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 11.026/2019.

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

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 08/2019
Agente Comunitário de Saúde	40 H/S	Ensino Médio concluído	Ver Anexo I	R\$ 1.561,74

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 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.



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

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 26.528/2019.

2.2. Todos os atos e/ou editais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no Diário Oficial do Município, site do município, www.lajeado.rs.gov.br, link concurso e processo Seletivo e painel oficial de publicação da Secretaria Municipal de Administração, 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 02 a 19 de setembro de 2019	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:

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:



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

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). Caso o documento apresentado não esteja no nome do candidato, será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição, uma declaração de residência, que deverá ser preenchida pelo 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, separação judicial e/ou divórcio**.

3.3. Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fac-símile ou e-mail.

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 **02 de outubro de 2019**, 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.

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



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

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 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 apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.



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

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 prova e o cartão de resposta devidamente identificados, os mesmos serão armazenados em envelope, o qual será lacrado, mediante a assinatura dos membros da Comissão presentes na aplicação da prova e/ou fiscal e os dois últimos candidatos.

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

4.6.4. As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.

4.6.5. A Comissão tem o prazo de três dias para publicar as notas auferidas.

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



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

5. DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

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. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE 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, observando-se:

6.1.2.1. O Sorteio será realizado em ato público, aberto a todos os candidatos e demais



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

interessados, no dia 14 de outubro de 2019, às 10 horas, tendo por local o Salão de 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, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

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



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



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

XVII) Registro da Categoria (se for o caso), comprovante do pagamento da anuidade do conselho do ano vigente e certidão de regularidade fornecida pelo conselho de classe ou extraída do site do conselho;

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;

XX) 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;

XXVI) Carta de Concessão de outra aposentadoria (para quem está aposentado pelo INSS ou IPE, por exemplo).



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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

9.4. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público e obedecendo rigorosamente a lista de classificação.

9.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.6. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.7. Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se a existência de mais de um certame vigente.

9.8. 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 TRINTA DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2019.

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:

BAIRRO	VAGAS	CONTEMPLA
CONSERVAS	**	Ver mapeamento
OLARIAS	**	Todo Bairro
MOINHOS D' ÁGUA	**	Todo Bairro
BOM PASTOR	**	Todo Bairro
CENTRO	01 Vaga	Ver mapeamento
SANTO ANTÔNIO	**	Todo Bairro
FLORESTA	**	Todo Bairro
NAÇÕES	**	Todo Bairro
CAMPESTRE	**	Todo Bairro
CONVENTOS	**	Todo Bairro
JARDIM DO CEDRO	**	Todo Bairro
MORRO 25	**	Todo Bairro
IGREJINHA	**	Todo Bairro
MONTANHA	**	Todo Bairro
CENTENÁRIO	**	Todo Bairro
PLANALTO	**	Todo Bairro
IMIGRANTE	**	Todo Bairro
SANTO ANDRÉ	**	Todo Bairro
SÃO BENTO	**	Todo Bairro
MOINHOS	**	Ver mapeamento

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

MAPEAMENTO:

BAIRRO: CONSERVAS

Estas ruas do Jardim do Cedro pertencem (enquanto mapeamento) ao Conservas.

*Rua: Maria Helena Barzotto.

*Rua: Leopoldo Schonhorst.

*Rua: Bela Vista.

*Rua: Eva da Silva Rodrigues.



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

*Rua: Olimpio Berté.

BAIRRO: CENTRO

- * Rua Francisco Oscar Karnal: desde a esquina com a Rua Carlos Sphor F° 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 n° 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 n° 612.
- * Rua General Osório: toda extensão.
- * Rua João Schimidt: toda extensão.
- * Rua Dr Parobé: toda extensão.
- * Travessa Parobé: toda extensão.
- * Rua Francisco Oscar Karnal: desde a esquina com a Rua Carlos Sphor F° 699 até a esquina com a Rua João Abott 951.
- * 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 N° 370 até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha n° 32.
- * Rua Bento Gonçalves: desde a esquina com a Rua Boges de Medeiros n° 357 até a esquina com a Rua Oswaldo Aranha.

BAIRRO: MOINHOS

- * Rua Paulo Frederico Schumacher: toda extensão.
- * Av. Presidente Castelo Branco: toda extensão.
- * Rua Davi Canabarro: toda extensão.
- * Rua José Linhares: toda extensão.
- * Rua Vasco da Gama: toda extensão.
- * Rua Pedro Álvares Cabral: toda extensão.
- * Rua Lázaro Luiz Zamenhof: toda extensão.
- * Rua Olmiro Cardoso Siqueira: toda extensão.
- * Rua Dominicus Jacob Malmann: toda extensão.
- * Rua Deodato Borges de Oliveira: toda extensão.
- * Rua Cristovão Pereira: toda extensão



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

- * Rua Benno Leopoldo Weizenmann: toda extensão.
- * Rua Allan Kardec: toda extensão.
- * Rua Dominicus Jacob Malmann: toda extensão.
- * Av. Dr. Adalberto Breier: toda extensão.
- * Rua Maria Tereza Kolling: toda extensão.
- * Rua Guilherme Arenhardt: toda extensão.
- * Rua Catarina Schmatz: toda extensão.
- * Rua Anna Maria Kolling Schardong: toda extensão.
- * Rua 15 de Setembro: toda extensão.
- * Rua Emil Arno Hennemann: toda extensão.
- * Rua Carlos Sphor Filho: inicia na divisa com o bairro Centro, casa de número 611, por toda sua extensão.
- * Rua Marino M. Sudbrack: toda extensão.
- * Rua Riachuelo: toda extensão.
- * Rua Lupicínio Rodrigues: toda extensão.
- * Rua 20 de Setembro: toda extensão.
- * Rua RS 130: por toda a extensão do Bairro Moinhos até a Av. Presidente Castelo Branco.
- * Dr. Hélio T. Munhoz: toda extensão.
- * Rua Dra. Regina A. Nothen: toda extensão.
- * Rua Nilza Gravina Martins: toda extensão.
- * Rua Leonora Vivian: toda extensão.
- * Rua Reinoldo Oscar Zart: toda extensão.
- * Rua Ludwig Rudolph Ewald: toda extensão.
- * Rua Arno Dahmer: toda extensão.
- * Rua Fridolino José Weizenmann: toda extensão.
- * Rua João Pinto da Silva: toda extensão.
- * Rua Constantino Fausto Chiarelli: toda extensão.
- * Rua Armindo Wessel: toda extensão.



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
- 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
- 3- SIAB: manual do sistema de informação de atenção básica - Ministério da Saúde/1998.
Disponível em <http://bvsms.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
- 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.saovicente.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
- 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



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

ANEXO III

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 419-03/2019

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ficha de inscrição n.º

- | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Conservas | <input type="checkbox"/> Santo Antônio | <input type="checkbox"/> Campestre | <input type="checkbox"/> Igrejinha |
| <input type="checkbox"/> Olarias | <input type="checkbox"/> Centro | <input type="checkbox"/> Jardim do Cedro | <input type="checkbox"/> Montanha |
| <input type="checkbox"/> Moinhos D' Água | <input type="checkbox"/> Floresta | <input type="checkbox"/> Conventos | <input type="checkbox"/> Santo André |
| <input type="checkbox"/> Bom Pastor | <input type="checkbox"/> Nações | <input type="checkbox"/> Morro 25 | <input type="checkbox"/> Centenário |
| <input type="checkbox"/> Planalto | <input type="checkbox"/> Imigrante | <input type="checkbox"/> São Bento | <input type="checkbox"/> Moinhos |

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: <input type="checkbox"/> Masc. <input type="checkbox"/> Fem.		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone residencial:	Telefone para contato:	
Celular:	Telefone para contato:	
E-mail:		
Escolaridade:		

DECLARO serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 419-03/2019 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, ____/____/2019.

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

ATIVIDADE	DATAS
Período de inscrição	02 a 19/09/19
Publicação e homologação das inscrições	24/09/19
Aplicação da prova escrita	02/10/19 (19 horas)
Publicação do gabarito da prova escrita	03/10/19
Prazo de Recurso quanto ao gabarito e questões da prova	04 e 07/10/19
Divulgação da decisão do recurso (Se houver) e publicação das notas da prova	08/10/19
Prazo de Recurso quanto as notas	09 e 10/10/19
Divulgação de decisão de Recurso (Se houver) e Convite para sorteio aos candidatos com notas empatadas	11/10/19
Sorteio Público em caso de empate nas notas	14/10/19
Publicação e homologação final da classificação	14/10/19

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.