



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**EDITAL Nº 026/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021**

A Comissão Organizadora de Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria nº 159/2021, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de doze vagas temporárias de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.306 de 12 de maio de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e demais normatizações do Município, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 3227/2011.

### **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ficam abertas as inscrições para as vagas disponibilizadas na Secretaria da Saúde, **no período de 20 de maio de 2021 a 26 de maio de 2021**, de segunda-feira à quinta-feira 8h às 11h15min e das 13h30min às 16h15min e na sexta-feira 7h às 12h45m, na Secretaria Municipal da Administração, Gestão e Recursos Humanos – junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, sita à Rua Mal Floriano Peixoto, nº 426 - centro, conforme cronograma no anexo VI

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 05/21
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	12	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.633,08

### **II - OUTRAS INFORMAÇÕES**

Este processo seletivo simplificado será realizado devido à carência de servidores no cargo descrito, e por haver necessidade de contratação imediata, conforme estabelecido na Lei Municipal 4306/2021. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

### **III - VALIDADE**

O presente processo seletivo terá vigência de 01 ano, prorrogável por igual período.

### **IV - INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos de Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

### **V- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

1- A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais e será desenvolvida, de acordo com horário definido pela autoridade competente e terá como instrução o Ensino Médio completo.

2- Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento básico fixado em R\$ 1.633,08 (um mil, seiscentos e trinta e três reais e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3- Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico adicional de insalubridade, adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

4- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

5- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos conforme Regime Jurídico Único, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **VI - REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO**

- 1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18(dezoito) anos;
- 2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- 3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- 4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6- Possuir a escolaridade completa na época da contratação temporária;
- 7- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

#### **VII - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS**

1. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá:
  - 1.1 – Apresentar documento de identidade original (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional) e uma cópia, sem necessidade de autenticação;
  - 1.2 – Apresentar currículo (conforme anexo V) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário do Anexo I deste Edital, específico para entrega dos títulos, em ordem de pontuação, conforme tabela constante no Anexo II. Os certificados e títulos para terem validade, devem conter o devido registro.
  - 1.3 - No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;
- 2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;
- 3 - Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições;
- 4 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;
- 5 - Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;
- 6 - Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art., 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- 7 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;
- 8 – Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

#### **VIII - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

1. O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos (valor máximo 8 pontos), acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área (valor 01 ponto por ano de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 5) que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo II.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

2. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;
3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
  - 3.1. Tiver mais idade (Estatuto do Idoso – para candidatos acima de sessenta anos)
4. Persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

#### **IX – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo VII;
2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:
  - a – Comprovação da escolaridade exigida, certificado de conclusão do magistério e/ou diploma de graduação;
  - b- Cédula de identidade;
  - c- C.P.F.;
  - d- 01 (uma) foto 3x4;
  - e- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - f- Cartão PIS/PASEP;
  - g- Número de conta corrente da agência no Banco Santander;
  - h- Certidão de casamento;
  - i- Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade e carteira de vacinação dos mesmos;
  - j- Comprovante de residência;
  - k- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - l- Folha corrida judicial;
  - m – Carteira profissional;
  - n- atestado médico
  - o- declaração de bens;
  - p- Declaração de não cumulação de cargos ou função pública.
3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;
4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;
5. Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;
6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

#### **X – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;
2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
3. Todos os editais em forma resumida serão publicados no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site [www.saosebastiaodocai.rs.gov.br](http://www.saosebastiaodocai.rs.gov.br)
4. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;
5. A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

6. O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

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

8. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

9. Após a publicação da relação de inscritos e dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 24 horas contados da data da publicação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

10. As atribuições para o cargo ora disponibilizado, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Modelo de Relação de Títulos;

Anexo II – Grade de Pontuação dos Títulos;

Anexo III – Modelo de Procuração

Anexo IV – Modelo de Formulário para Recurso;

Anexo V – Modelo de Currículo;

Anexo VI – Atribuição do cargo.

Anexo VII- Cronograma

12. Todos os atos deste Certame terão comunicação no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site [www.saosebastiaodocai.rs.gov.br](http://www.saosebastiaodocai.rs.gov.br)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos dezessete dias do mês de maio de 2021.

**JÚLIO CÉSAR CAMPANI,**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº. da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Campos a serem Preenchidos pelo Candidato				(Deixar em branco)	
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pré-Pontuação		
Experiência Profissional: _____ meses				Pontuação _____	
<b>PONTUAÇÃO GERAL:</b>					

- Somente serão considerados para fins de pontuação certificados e/ou títulos com registro

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO II**  
**GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

1 – TÍTULOS – máximo de 08 pontos

1.1 – Doutorado (concluído – na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – 03 PONTOS;

1.2 – Cursos de Pós-Graduação e Mestrado (na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – 02 PONTOS;

1.3 – Curso de graduação (concluído) – 01 PONTO;

1.4 – Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, **NA ÁREA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** (área das vigilâncias: ambiental, epidemiológica, sanitária e saúde do trabalhador) e datados dos últimos dez anos, contados da data do último dia de inscrições. – 0,5 PONTOS POR CERTIFICADO (até o máximo de 02 PONTO).

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – **NA ÁREA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** máximo de 05 pontos

2.1 – Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que se trabalhou no cargo específico), sendo pontuada da seguinte maneira:

0-12 meses – 01 ponto

12-24 meses – 02 pontos

24-36 meses – 03 pontos

Acima de 36 meses – 05 pontos

3 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

4 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

5 – Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais. **(os cursos e/ou diplomas devem ser registrados).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

Eu ....., (Nome do Candidato(a)), Portador(a) do RG ..... e do CPF ..... residente e domiciliado à Rua ..... nº....., no bairro ..... da cidade de ....., do Estado de ....., autorizo como seu(sua) procurador(a) ....., (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a) identidade com o RG ..... e do CPF ....., residente à Rua ..... nº....., no bairro ....., da cidade de ....., do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 006/2021 da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, para a vaga de Agente de Combate às Endemias, (válida para somente 01(uma) inscrição), tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Candidato

OS<sup>1</sup>: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

OS<sup>2</sup>: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

PARA

Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG N° \_\_\_\_\_ N°. INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

(  ) CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO V**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

I – DADOS PESSOAIS

01 – NOME: (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_

02 – ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

03 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 04 – FAX: \_\_\_\_\_

05 – E-MAIL: \_\_\_\_\_

06 – DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

07 – ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

08 – SEXO: ( ) M ( ) F

09 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

10 – UF: \_\_\_\_\_

11- PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

12- NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

13 – NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

14 – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

16 – CPF: \_\_\_\_\_

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 – TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC): \_\_\_\_\_

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOUTORADO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

MESTRADO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

ESPECIALIZAÇÃO “lato sensu” (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: \_\_\_\_\_

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):  
\_\_\_\_\_

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):  
\_\_\_\_\_

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU: \_\_\_\_\_

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):  
\_\_\_\_\_

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):  
\_\_\_\_\_

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

2) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

3) TÍTULO DO CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

**Descrição Analítica:**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA URBANA:**

- ✓ Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social.
- ✓ Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva.
- ✓ Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores.
- ✓ Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento.
- ✓ Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão.
- ✓ Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.
- ✓ Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde e da Família.
- ✓ Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL:**

- ✓ Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social.
- ✓ Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva.
- ✓ Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores.
- ✓ Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento.
- ✓ Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão.
- ✓ Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.
- ✓ Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde e da Família.
- ✓ Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência.
- ✓ Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Saúde e da Família, e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA).
- ✓ Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local.
- ✓ Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO VII  
CRONOGRAMA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	05 dias	20/05/2021 a 26/05/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/05/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	28/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	31/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	01/06/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	02/06/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	07/06/2021
Recurso	1 dia	08/06/2021 *
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/06/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/06/2021
Publicação da relação final	1 dia	11/06/2021

\* Caso não haja interposição de recurso, as etapas posteriores serão antecipadas.