



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

**EDITAL Nº 03/2023**

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 01/2023 PARA A CONTRATAÇÃO,  
POR TEMPO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS  
PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL DE DOM PEDRO DE  
ALCÂNTARA.....**

**ALEXANDRE MODEL EVALDT**, Prefeito Municipal de Dom Pedro de Alcântara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções junto ao Poder Executivo Municipal nas respectivas Secretarias e Órgãos, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199, da Lei Municipal nº1.890/2018, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto 23/2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 79/2022.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no *site* da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramentodas inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 serão publicados no painel de avisos oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado Nº 06/2022 corresponde ao exercício das seguintes atividades:

| Função                        | Vagas               | Requisitos Mínimos   | Carga Horária | Vencimento   |
|-------------------------------|---------------------|--|---------------|--------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais   | Cadastro de Reserva | Ensino Fundamental Incompleto – Conclusão do 5º Ano ou Antiga 4ª Série | 40h           | R\$ 1.344,66 |
| Agente de Combate às Endemias | Cadastro de Reserva | Ensino Médio Completo  | 40h           | R\$ 2.602,00 |

**2.2** A carga horária semanal acima apontada será dividida diariamente de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 113 a 115 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela *internet* no site [www.dompedrodealcantara.rs.gov.br](http://www.dompedrodealcantara.rs.gov.br), no período compreendido entre no período compreendido entre 10 e 11 de abril de 2023 no horário compreendido entre às 0h às 23:59h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, **devendo todos os comprovantes de requisitos mínimos elencados neste item ser devidamente anexados no momento da inscrição, não podendo** ser complementados posteriormente.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DOM PEDRO DE ALCÂNTARA Rio Grande do Sul - Brasil

**3.2.1** Os valores das inscrições deverão ser realizados por recolhimento de guia de arrecadação municipal a ser retirada no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara sito na Avenida Central nº 89, Centro, Dom Pedro de Alcântara e serão de:

**3.2.2** R\$ 50,00 para Cargos de Nível Fundamental, ainda que incompleto;

**3.2.3** R\$ 100,00 para Cargos de Nível Médio;

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o *site* do município de Dom Pedro de Alcântara ([www.dompedrodealcantara.rs.gov.br](http://www.dompedrodealcantara.rs.gov.br)), clicar no *link* Publicações Oficiais → Processo Seletivo → Processo Seletivo 01/2023 → Formulário de Inscrição.

**4.2** Ao acessar o formulário de inscrição o Candidato o preencherá com os dados pessoais previstos no Anexo I que segue este Edital e deverá anexar os seguintes documentos de forma **digitalizada**:

**4.2.1** 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.2.2** Comprovante de votação na última eleição ou certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral de quitação das obrigações eleitorais;

**4.2.3** Comprovante de quitação das obrigações militares (para homens);

**4.2.4** O Currículo **preenchido e assinado** em conformidade com o Anexo II deste Edital, para se efetivar a autenticidade da inscrição;

**4.2.5** Os Títulos que comprovem as condições mínimas para contratação (dispostas no Quadro do Item 2.1) e as informações contidas no currículo.

**4.2.6** Comprovante do pagamento do valor da inscrição previsto no 3.3 deste edital.

**4.3** Para melhor análise dos documentos se **sugere** que os mesmos sejam digitalizados em PDF e divididos por item nomeados igualmente acima descrito, ou seja:

a) um arquivo com o documento oficial com foto;

b) um com a quitação eleitoral;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

c) um com a quitação militar (candidato homem);

d) um com o currículo;

e) um com os comprovantes de dos requisitos mínimos e demais informações do currículo;

f) e outro com o comprovante de pagamento do valor da inscrição.

**4.3.1** Salienta-se que tal pedido de formatação é **facultativo**, podendo ser disposto de outras formas pelos candidatos.

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, salientando-se que documentos comprobatórios que deveriam ser anexados no momento da inscrição não serão aceitos no recurso.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 após a decisão dos recursos.

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO.**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, assim como diplomas, certificados e atestados de escolaridade somente poderão ser utilizados para pontuação nos quesitos graduação (curso superior) e pós-graduação, não valendo como cursos de especialização.

**6.3** Estágios são considerados como parte da formação escolar, portando não são valorados no quesito experiência.

**6.4** Somente serão considerados para pontuação documentos expedidos por pessoas jurídicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A pontuação de tempo de experiência no serviço público ou privado será pela soma de todo o tempo de experiência do candidato, sendo enquadrado somente em um dos campos, isto é, somente se considerará o tempo total, desta feita, o candidato poderá obter somente uma das notas por experiência.

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, numa soma aritmética, conforme os seguintes critérios:

| ESPECIFICAÇÃO   |  | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--|--------------------|------------------|
| Ensino médio  |  | 5                  | 5                |
| Curso superior  |  | 5                  | 5                |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)  |  | 5                  | 10               |
| Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)  |  | 5                  | 10               |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 30 horas.          |  | 0,5                | 2                |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 60 horas.          |  | 1                  | 4                |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 120 horas.         |  | 2                  | 8                |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 180 horas.         |  | 3                  | 12               |
| Tempo de experiência comprovada na área de atuação da função em serviço público ou privado: | Por um período mínimo de três (3) meses até seis (6) meses Tempo         | 3                  | 3                |
|   | Por um período superior a seis (6) meses até doze (12) meses             | 6                  | 6                |
|   | Por um período superior a doze meses (12) até vinte e quatro (24) meses. | 9                  | 9                |
|   | Por um período superior a vinte e quatro (24) meses.                     | 12                 | 12               |

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três (3) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e meio eletrônico no *site* da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, a qual deverá ser protocolada de forma eletrônica no *site* da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara em espaço próprio a ser disponibilizada no respectiva data.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** 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:

**9.1.1** ter obtido maior pontuação no critério de experiência;

**9.1.2** ter obtido maior pontuação no critério de cursos de especialização;

**9.1.3** apresentar idade mais avançada;

**9.1.4** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

contratação pelo Prefeito, será convocado **exclusivamente pelo meio eletrônico por e-mail** o respectivo colocado da lista de classificados para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.6** Apresentar os documentos originais que foram pontuados na avaliação do currículo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de correspondência eletrônica (e-mail) que estiver cadastrado em sua inscrição.

**11.3** 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.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, especialmente o eletrônico (*e-mail*).

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público,



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** O contrato administrativo temporário por excepcional interesses público poderá prever cláusulas referentes a rescisão contratual;

**12.5** Informações e esclarecimentos poderão ser obtidas pelo telefone (051) 3664-0011 solicitando-se contactação com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

**12.6** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO DE ALCÂNTARA, EM 30 DE MARÇO DE 2023.

ALEXANDRE MODEL EVALDT  
Prefeito Municipal

RAQUEL MODEL EVALDT HAHN  
Secretária Municipal da Administração e  
Fazenda



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

**ANEXO I**

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS NO FORMULÁRIO VIRTUAL NO SITE DO  
MUNICÍPIO (FICHA DE INSCRIÇÃO)**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Nº do Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

Zona Eleitoral: \_\_\_\_\_

Seção Eleitoral: \_\_\_\_\_

Número do certificado de reservista (para homens): \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO**

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS E DIGITALIZADOS PARA SER ANEXADOS NO  
MOMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Escolaridade (preencher quadro em branco):**

|  |  |
|--|--|
| <b>Escolaridade apresentada como<br/>requisito mínimo para o cargo</b> |  |
| <b>Instituição de Ensino</b>   |  |

**Títulos Apresentados para Pontuação**

| <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>Discriminação Resumida</b> |
|---|-------------------------------|
| Ensino Médio  |                               |
| Graduação   |                               |
| Pós-graduação <i>lato sensu</i><br>(especialização)                                       |                               |
| Pós-graduação (mestrado,<br>doutorado, PhD)   |                               |
| Cursos especializados na área de<br>atuação da função com duração<br>mínima de 30 horas.  |                               |
| Cursos especializados na área de<br>atuação da função com duração<br>mínima de 60 horas.  |                               |
| Cursos especializados na área de<br>atuação da função com duração<br>mínima de 120 horas. |                               |
| Cursos especializados na área de<br>atuação da função com duração<br>mínima de 180 horas. |                               |



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Tempo de experiência comprovada na área de atuação da função em serviço público ou privado<br><br><b>Obs.: Somar todos os tempos e classificar em <u>somente</u> um dos itens ao lado</b> | Por um período mínimo de 3 meses até 6 meses        |  |
|   | Por um período superior a seis 6 meses até 12 meses |  |
|   | Por um período superior a 12 até 24 meses.          |  |
|   | Por um período superior a 24 meses.                 |  |

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Local e data.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| <b>Descrição</b>   | <b>Prazo<br/>(dias úteis)</b> | <b>Data</b>              |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| Abertura das Inscrições  | 2 dias                        | 10 e 11 de abril de 2023 |
| Publicação dos Inscritos   | 1 dia                         | 12 de abril de 2023      |
| Recurso da não homologação das inscrições                                | 1 dia                         | 13 de abril de 2023      |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia                         | 14 de abril de 2023      |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia                         | 17 de abril de 2023      |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia                         | 18 de abril de 2023      |
| Análise dos currículos / critério de desempate                           | 2 dias                        | 19 e 20 de abril de 2023 |
| Publicação do resultado preliminar                                       | 1 dia                         | 24 de abril de 2023      |
| Recurso  | 1 dia                         | 25 de abril de 2023      |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia                         | 26 de abril de 2023      |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia                         | 27 de abril de 2023      |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia                         | 28 de abril de 2023      |
| <b>TOTAL</b>   | <b>14 dias</b>                |                          |



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA  
Rio Grande do Sul - Brasil**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO**

**IV.1: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA:* Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares e limpeza em geral.

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA:* Fazer trabalhos de limpeza em diversas dependências e prédios públicos, limpar vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder a arrumação e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, preparar café e servi-lo, preparar e servir merenda escolar, fazer a limpeza dos pátios, e executar tarefas afins.

*REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:*

- a) Idade mínima - 18 anos
- b) Instrução mínima – Ensino Fundamental Incompleto – 5º Ano ou a antiga 4ª Série do 1º Grau.

*CARGA HORÁRIA:* 40 horas semanais

*ESPECIAL:* Poderá ser exigido o uso de uniforme

**IV.2: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA:* Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS e sob supervisão competente, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA:* 1. Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; 2. Antever e agir para promover a saúde, prevenir doenças e assegurar qualidade de vida a população; 3. Desenvolver atividades educativas relativas à saúde individual e coletiva, especialmente no controle e prevenção de endemias; 4. Participar de atividades inerentes a ações básicas de saúde pública do sistema único de saúde; 5. Promover ações de educação, conscientização e recuperação ambiental; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; 6. Realizar vistorias em áreas públicas e privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; 7. Destruir e evitar formação de criadouros; 8. Registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; 9. Orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças, bem como os meios os meios de evitar a proliferação de vetores; 10. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; 11. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; 12. Realizar tratamento químico em focos, sob supervisão técnica; 13. Fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DOM PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**Rio Grande do Sul - Brasil**

inseticidas e similares; 14. Coletar materiais para exames laboratoriais; 15. Trabalhar no combate de doenças; 16. Utilizar corretamente equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; 17. Participar de treinamentos de capacitação na área de saúde pública; 18. Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; 19. Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, relacionadas a vetores e zoonoses; 20. Informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; 21. Manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; 22. Elaborar e encaminhar relatórios e boletins; 23. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias..

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima - 18 anos
- b) Instrução mínima – Ensino Médio Completo – Antigo 2º Grau.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ESPECIAL:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados e com disponibilidade própria para deslocamentos.