



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VISITADOR DO PIM Nº 10/2025.**

### **EDITAL Nº 01/2025.**

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as Lei 2.061, de 14 de maio de 2025, com vistas à contratação de Visitador do PIM, por um período de 06 (seis) meses, renovável por igual período ou limitado à homologação de Concurso Público e/ou ao fim do programa.

As inscrições estarão abertas no período: **do dia 22 a 30 de maio de 2025 das 7h30min às 13h**, (horário de expediente da Prefeitura Municipal), conforme determina o item 4, do presente Edital.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br), no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante a realização de prova objetiva, avaliação de títulos e avaliação psicológica.
- 1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

#### **2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$).	Escolaridade
Visitador do PIM.	04 + CR	40 horas	R\$ 1.554,40	Ensino Médio Completo

#### **3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

- 3.1. O prazo do contrato será de 06 (seis) meses renovável por igual período ou limitado à homologação de Concurso Público e/ou ao fim do programa.
- 3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
  - I – pelo término do prazo contratual;
  - II – pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
  - III – no caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;
  - IV – quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;
  - V – no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

VI – quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal por excesso de despesa; e

VII – por iniciativa do contratado ou contratante.

**4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

- 4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;
- 4.2. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de Títulos;
- 4.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 4.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);
- 4.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- 4.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação dos documentos.
  - 4.8.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
  - 4.8.2. Efetuada a entrega de Títulos, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 4.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.10. Ter disponibilidade de 40 horas semanais, para atendimento ao programa.
- 4.11. Comprometer-se a trabalhar nos locais designados pelo Grupo Técnico Municipal-GTM.
- 4.12. O valor da taxa de inscrição será R\$30,00, a ser pago mediante boleto bancário fornecido pela Secretaria da Fazenda do município, no ato da inscrição.



## 5 – DA PROVA TEÓRICO OBJETIVA

- 5.1. Aplicação da prova teórico objetiva dar-se-á na data de **16 de junho, na Escola Municipal Maria Pereira Teixeira às 19 horas**, o tempo de duração da prova e preenchimento do gabarito será de 3 (três) horas.
- 5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 por cento.
- 5.3. Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer ao local de prova preferencialmente 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, sendo que os portões dos locais de realização da Prova Objetiva serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da prova.
- 5.4. O candidato deverá estar munido de: caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente e documento de identificação pessoal (oficial), podendo ser um entre os documentos abaixo discriminados:
- 5.4.1. Cédula de identidade, carteira de motorista com foto e carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível (sem rasuras e sem danos) e em via original, não sendo permitida a apresentação de fotocópia (mesmo que seja autenticada).
- 5.5. Não haverá prova em outra data e horário por conta de enfermidade do candidato.
- 5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.
- 5.7. Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: a) Manter em seu poder relógios e quaisquer aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.). O candidato que estiver, portanto qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do processo seletivo simplificado; usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados; alimentar-se dentro da sala de prova; comunicar-se com outro candidato, nem utilizar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

5.9. O candidato que durante a realização das provas incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo:

5.9.1. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta; descumprir as instruções contidas no caderno de provas; utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no processo seletivo; praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas; faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

5.10. Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.11. Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será anulada, sendo o candidato automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações civis e criminais.

5.12. As provas serão realizadas de modo a seguir especificado:

<b>PROVA TEÓRICO OBJETIVA</b>	<b>Área de conhecimento/conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor por questões</b>	<b>Peso total 80 pontos</b>
	Língua Portuguesa	5	2	
	Legislação	10	3	
	Conhecimentos Específicos	10	4	

5.13. O conteúdo programático está especificado no anexo II deste edital.

5.14. As atribuições do cargo estão especificadas no anexo III deste edital.

## **6 – DA PROVA DE TÍTULOS:**

6.1. A prova de títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico objetiva, devendo ser entregue excepcionalmente no setor de licitações, na Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, em envelope lacrado, juntamente com as cópias dos comprovantes no período de: **dia 25 e 26 de junho de 2025 das 7h30min às 13h**.

6.2. A pontuação máxima de títulos será de até 20 pontos, o que exceder será desconsiderado.

6.3. A avaliação curricular compreenderá os itens abaixo:

<b>Títulos</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Formação em nível Superior nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Educação Especial, Enfermagem, Farmácia,	Diploma ou atestado de Conclusão	10 pontos	10 pontos



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Nutrição.			
Graduando nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Educação Especial, Enfermagem, Farmácia, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Nutrição.	Atestado de matrícula	5 pontos	5 pontos
Cursos Jornadas, simpósios, oficinas, congressos realizados entre os anos de 2020 a 2025 que tenha ligação com a área de atuação do programa.	Certificado de participação	1 ponto p/ cada curso com carga horária igual superior a 20hrs	5 pontos

## **7 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

7.1. A avaliação psicológica será de caráter eliminatório, após as etapas anteriores, com edital de convocação a ser definido posteriormente.

## **8 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

O resultado final será publicado no site e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

## **9 – DOS RECURSOS:**

- 9.1. Dos valores atribuídos referente ao item 6.3, cabe recurso de revisão, no prazo de (um) dia útil, dirigido à Comissão Julgadora, entregue e protocolado no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, ou pelo email [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br), das 7h30min às 13h.
- 9.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.
- 9.3. O prazo para análise do Recurso será de 1 (um) dia útil, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.
- 10.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **10 - DO DESEMPATE:**

- 10.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
  - a) maior pontuação conhecimentos específicos;
  - b) maior pontuação de legislação;
  - c) sorteio público.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**11 - DA CHAMADA:**

- 11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por e-mail ou telefone, de acordo com a classificação;
- 11.2. O candidato contratado terá o prazo de 3 (três) dias, após a chamada, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato.
- 11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.
- 11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.

**12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

- 12.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.
- 12.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 10/2018 de 16 de janeiro de 2018 e Portaria nº 135/2021 de 12 de julho de 2021.
- 12.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 12.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de maio de 2025.

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA

Prefeito



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

## CRONOGRAMA

<b>ETAPA – ATIVIDADE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do edital no site oficial do município: <a href="https://www.vilanovadosul.rs.gov.br/">https://www.vilanovadosul.rs.gov.br/</a>	22/05/2025
Período de inscrições	22/05/2025 a 30/05/2025
Homologação das Inscrições	02/06/2025
Recurso homologação das inscrições	03/06/2025
Aplicação da Prova Escrita	16/06/2025
Divulgação do gabarito das questões objetivas	17/06/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	18/06/2025
Recursos em relação ao resultado da prova objetiva.	23/06/2025
Divulgação da classificação final prova objetiva	25/06/2025
Período da entrega de títulos	26/06/2025 a 27/06/2025
Avaliação psicológica	30/06/2025 a 04/07/2025
Divulgação do resultado final	A definir



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 10/2025**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO VISITADOR DO PIM.**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1. Nome completo: .....

1.2. Data de Nascimento: .....

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1. Carteira de Identidade: .....

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: .....

2.3. Endereço Residencial: .....

2.4. Email: .....

2.5. Telefone celular: .....

2.6. Outro endereço e telefone para contato ou recado: .....

**DECLARAÇÃO**

Eu,..... declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de maio de 2025.

.....  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 10/2025

### ANEXO II

#### Conteúdo Programático

##### 1. Língua Portuguesa

- Compreensão e interpretação de textos.
- Ortografia oficial.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Classes de palavras e suas funções no texto.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.
- Colocação pronominal.
- Coesão e coerência textual.

##### 2. Legislação

- Constituição Federal de 1988:
  - Art. 37 (Administração Pública).
  - Arts. 205 a 214 (Educação).
- Lei Orgânica do Município de Vila Nova do Sul e suas alterações.
- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Nova do Sul e suas alterações.

##### 3. Conhecimentos Específicos

- Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- Cartilha do PIM – Primeira Infância Melhor.
- Cartilha de Aleitamento Materno – Ministério da Saúde.
- Lei nº 13.722/2018 – Lei Lucas (Noções de Primeiros Socorros).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – CNE/CEB.
- Cartilhas e publicações do Ministério da Educação (MEC) e das Secretarias Estaduais/Municipais de Educação sobre:
  - Educação inclusiva;
  - Mediação de conflitos escolares;
  - Convivência e segurança no ambiente escolar;



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

- Ética e responsabilidade no serviço público.
- 

#### Referências Bibliográficas Sugeridas

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).
- BRASIL. Lei nº 13.722/2018 – Lei Lucas. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).
- RIO GRANDE DO SUL. Cartilha do Programa Primeira Infância Melhor (PIM). Disponível em: [www.pim.saude.rs.gov.br](http://www.pim.saude.rs.gov.br).
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cartilha de Aleitamento Materno. Disponível em: [www.gov.br/saude](http://www.gov.br/saude)
- PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos (e respectivas alterações). Disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.vilanovadosul.rs.gov.br/>



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 10/2025

### ANEXO III

**FUNÇÃO:** VISITADOR DO PIM

**PADRÃO:** 01

#### ATRIBUIÇÕES

**Descrição Sintética:** Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas. Planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças, desde a gestação.

**Descrição Analítica:** Realizar atividades que serão efetuadas por meio de visitas domiciliares voltadas às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social. Orientar famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos incompletos e gestantes; Acompanhar e controlar o monitoramento das ações realizadas pelas famílias e gestantes; Planejar e executar modalidades de atenção individual e coletiva; Planejar e executar cronograma de visitas às famílias; Participar da capacitação inicial e continuada para visitadores, realizada pelo Grupo Técnico Municipal-GTM; Participar de reuniões semanais; Elaborar atividades de planejamento orientadas sob supervisão do monitor; Conhecer a comunidade onde irá desenvolver suas atividades quanto ao número de famílias, extensão da sua área, organização, tradições e costumes, entre outros, realizando o cadastramento das mesmas. Conhecer o funcionamento da rede de serviços da saúde, educação e desenvolvimento social, especialmente aqueles disponíveis na sua área de atuação ou que sejam referência para suas comunidades; Comunicar imediatamente ao Grupo Técnico Municipal GTM caso perceba e/ou identifique problemas nas famílias como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; executar as atividades inerentes a função no âmbito do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, Outras tarefas correlatas e atividades afins conforme Nota Técnica 03/2021 DAPPS/PIM e Lei Estadual nº 12.544/2006 e posteriores alterações.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Formação completa em nível médio;
- b) Idade mínima de 18 anos.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0900-75EC-5676-AD29

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA (CPF 143.XXX.XXX-00) em 21/05/2025 13:24:26 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/0900-75EC-5676-AD29>