



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 005/2024**

**Edital nº 001/2024**

### **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO - PIM**

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e artigos 193 da Lei nº 1.071/2007 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Amaral Ferrador), TORNA PÚBLICO por meio deste EDITAL, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024**, destinado a contratação por prazo determinado para as funções de **VISITADOR(A) DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR – PIM**, junto à Administração Municipal, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste e dos demais editais, relativos às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024, dar-se-á com a afixação no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Amaral Ferrador, e, em caráter meramente informativo na Internet, através do site: <http://www.amaralferrador.rs.gov.br>

#### **DAS VAGAS E DOS REQUISITOS DO(A) CARGO/FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária (em regime de formação de cadastro reserva), de acordo com a tabela colacionada no item 1.3 e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

**1.2.** A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a validade do certame.

**1.3.** A função, quantidade de vagas, jornada de trabalho semanal, pré-requisitos, vencimento mensal, dentre outros, estão estabelecidos no quadro que segue:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)
Visitador(a)	CR	40h	Ensino Médio Completo ou Ensino Superior em curso.	R\$ 1.375,20*

\*E atualizações R\$

**1.4.** A contratação será regida pela Lei nº 1.071/07 (Regime Jurídico dos Servidores de Amaral Ferrador), ficando o contratado vinculado ao Regime Geral da Previdência Social – INSS;

**1.5.** O contrato terá sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal que autorizar a contratação para o devido cargo.

**1.6.** O candidato deverá residir ou fixar residência no local para o qual deseja prestar seleção;

**1.7.** As contratações previstas à formação do CADASTRO DE RESERVA, destinam-se para as seguintes localidades: 1 - Foles, 1 - Coxilha, 1 - Coxilha/Goíaba, 1 - Rincão dos Freitas, 1 - Sede, 1 - Colônia Santo Antônio e 1 - Morro Agudo.

**DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**1.1.** As atribuições para o exercício da(s) função(ões) temporária(s) deste Processo Seletivo Simplificado constam no ANEXO III do presente edital.

**DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A simples inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede administrativa da Prefeitura de Amaral Ferrador, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Praça 04 de maio, 16, dos dias **11 e 12 de abril de 2024, no horário das 08h30min às 11h45 e das 13h45 às 16h30.**

**2.3.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**2.4.** A Administração Municipal de Amaral Ferrador não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

<b>DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO</b>
---------------------------------------

**3.1.** Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no Item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024), ou autorização expressa a tanto, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;
- b) Cópia de documento de identidade oficial com foto, que pode ser: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria 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, CRA, **juntamente com o original;**
- c) Cópia de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, **juntamente com o original;**
- d) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- e) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função ofertada, **juntamente com o original, ou DECLARAÇÃO FIRMADA SOB AS PENAS DA LEI;**
- f) **Documentos comprobatórios do acervo de títulos a serem pontuados.**

**3.2.** O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos exigidos no Item 4.1, acarretará em não homologação da inscrição.

**3.3.** A Prefeitura de Amaral Ferrador não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**3.4.** Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital de resultados.

**3.5.** Os documentos **PODERÃO SER AUTENTICADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO** pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**3.6.** Os documentos que compõe o acervo de títulos do candidato, na forma do item 6.1 “a” do presente edital, deverão ser entregues, em envelope devidamente lacrado, no momento da inscrição.

<b>DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE</b>
--

**4.1.** Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, deverão declarar esta condição quando da inscrição, juntando no ato desta, via original ou cópia reprográfica autenticada de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.2.** Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento), individualmente, das vagas que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**4.3.** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidato portador de necessidades especiais. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

**4.4.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.5.** Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**4.6.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**4.7.** Serão indeferidas as inscrições na condição de pessoas portadoras de necessidades especiais, dos candidatos que não encaminharem na forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

**4.8.** Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**4.9.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pública, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**4.10.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.11.** Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função.

<b>DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>
--------------------------------------

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo Item 3.2, a Comissão publicará, no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Amaral Ferrador, e, na Internet, através do site <http://www.amaralferrador.rs.gov.br>, no dia **15/04/2024**, o Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** O candidato deverá consultar o Edital de homologação das inscrições, para confirmar sua inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**5.3.** Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o **candidato pode interpor pedido de recurso, no prazo de 01 (um) dia (16/04/2024)**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.4.** A Comissão apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas, cujo resultado será divulgado no mesmo dia da interposição do recurso, sendo divulgada, se houver alteração, lista final das inscrições homologadas, na forma do item 6.1.

**5.5.** Na hipótese de não serem apresentados recursos sobre a homologação das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará a lista final de inscrições homologadas um dia depois de terminado o prazo concedido para recurso, antecipando a data prevista para tal Item no Cronograma contido no ANEXO II.

**DAS ETAPAS AVALIATIVAS DO PROCEDIMENTO**

**6.1. O procedimento seletivo do PIM constará das seguintes etapas:**

- a) Prova de títulos;
- b) Prova escrita;

**6.2. As etapas descritas no item anterior observarão o seguinte, quanto à avaliação:**

<b>1. TÍTULOS</b> <b>Máximo 2 pontos</b>	<b>3. PROVA ESCRITA</b> <b>Máximo – 3 pontos</b>
Graduação nas áreas da saúde, educação e social: em andamento ou concluído: <b>1,0 pontos.</b>	A avaliação da prova escrita.
Cursos nas áreas de saúde, educação e social e magistério: em andamento ou concluído: <b>0,3 pontos.</b>	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

Experiência no trabalho com crianças e/ou famílias: <b>0,7 pontos.</b>	-
--	---

**6.3.** Estarão aprovados os candidatos que tenham atingido, no mínimo, 50% do total das notas relativas àquelas descritas nas alíneas “a” e “b” do item 7.2, além do disposto no item 7.3 acima.

**6.4.** Os candidatos que não obtiverem a pontuação equivalente a pelo menos 60% da prova escrita estará desclassificado.

**6.5.** A prova escrita será aplicada no dia XXXXX. O conteúdo da prova será objeto de edital específico, assim como o local e horário da prova.

<b>DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR</b>
--

**7.1.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas (6.1), o resultado preliminar será publicado no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Amaral Ferrador, e, na Internet, através do site <http://www.amaralferrador.rs.gov.br>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

<b>DOS RECURSOS</b>
---------------------

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

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

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

**8.4.** Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão, essa atribuirá a respectiva pontuação ao candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**DOS CRITÉRIOS DE 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:

- a) Apresentar maior nota na avaliação de capacitação;
- b) Permanecendo empate, aquele que obteve maior pontuação na prova escrita;
- c) Se mantido, ainda, 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 classificados.

**DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024 ao Prefeito para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

**10.2.** Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando-se a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024 e autorizada a contratação pelo Prefeito, nos casos em que houver vaga, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Apresentar atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- d) Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função ofertada;
- e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo a ser disponibilizado pelo Município;
- f) Apresentar Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Apresentar Título Eleitoral;
- h) Apresentar comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- i) Apresentar cadastro do PIS/PASEP;
- j) Apresentar comprovante de endereço atualizado;
- k) Apresentar Certidão Cível e Criminal expedida pelo Poder Judiciário (Justiça Comum e Justiça Federal);
- l) Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral;
- m) Apresentar CPF dos dependentes menores de 14 anos;

**11.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, incluindo aplicativos de mensagens instantâneas (Messenger, whatsapp, telegram).

**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.

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um)** ano.

**11.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2024, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**11.6.** Nenhuma contratação temporária será realizada sem a devida autorização pelo Poder Legislativo do Município, através de lei específica, aos moldes do art. 37, IX da Constituição Federal.

<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
-------------------------------

**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.

**12.3.** 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.

**12.4.** Aos candidatos que declararem sua escolaridade mínima, para fins de contratação, deverão comprovar o atendimento através de documento oficial;

**12.5.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada por portaria específica.

Amaral Ferrador/RS, 09 de abril de 2024.

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**  
Prefeito Municipal

**JADIR DA SILVA VARGAS**  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**ANEXO I**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 005/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FUNÇÃO/CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_ . **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

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

1.2 Data de nascimento: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Número da Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço residencial: \_\_\_\_\_

2.4 Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

2.5 Telefone residencial e/ou celular: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS:**

- a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada; ( ) Sim ( ) Não
- b) Cópia de documento de identidade oficial com foto, que pode ser: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria 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, CRA, **juntamente com o original**; ( ) Sim ( ) Não
- c) Cópia de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, **juntamente com o original**; ( ) Sim ( ) Não
- d) Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função ofertada, **juntamente com o original**; ( ) Sim ( ) Não
- e) Comprovante de escolaridade mínimo exigido ( ) Sim ( ) Não

\_\_\_\_\_  
Requerente

\_\_\_\_\_  
Representante da Comissão Especial

**( ) Deferida**

**( ) Indeferida**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 005/2024 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**FUNÇÃO/CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_.

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

Representante da Comissão Especial

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2024**

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições e Entrega de documentos e títulos	11 e 12/04/2024	Das 08h30min às 11h45 e das 13h45min 30 às 16h30.	Sede da Prefeitura – item 3.2 do edital
Homologação das inscrições	15/04/2024		Mural da Prefeitura e site <a href="http://www.amaralferrador.rs.gov.br">www.amaralferrador.rs.gov.br</a>
Prova escrita	18/04/2024	Das 19h às 21 horas	A definir
Resultado das Etapas	19/04/2024	Mural da Prefeitura e site <a href="http://www.amaralferrador.rs.gov.br">www.amaralferrador.rs.gov.br</a>	
Recursos	22/04/2024	Das 09 às 11h45 e das 13h30 às 17hs.	Mural da Prefeitura e site <a href="http://www.amaralferrador.rs.gov.br">www.amaralferrador.rs.gov.br</a>
Resultados dos Recursos	24/04/2024	Mural da Prefeitura e site <a href="http://www.amaralferrador.rs.gov.br">www.amaralferrador.rs.gov.br</a>	
Edital de Resultado Final e homologação.	25/04/2024	Mural da Prefeitura e site <a href="http://www.amaralferrador.rs.gov.br">www.amaralferrador.rs.gov.br</a>	

**\*Obs: as datas acima definidas poderão sofrer alteração em face da não apresentação de recursos.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Escolaridade mínima</b>
<b>Visitador</b>	<b>40hs</b>	<b>1.375,20*</b>	<b>Ensino médio completo</b>
<b>Quem é o visitador:</b>	O visitador é a pessoa que atua diretamente com as gestantes, pais, cuidadores e crianças, nas comunidades vinculadas ao Programa, por meio de atividades específicas.		
<b>Qual o perfil:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponibilidade quanto à carga horária;</li><li>✓ Escolaridade mínima exigida;</li><li>✓ Estar identificado com trabalhos e ações voltadas às crianças;</li><li>✓ Experiência no trabalho comunitário com crianças e famílias;</li><li>✓ Capacidade de organizar seu trabalho, planejando o tempo;</li><li>✓ Executar seu trabalho de acordo com o planejamento;</li><li>✓ Facilidade em estabelecer boas relações;</li><li>✓ Ser respeitoso, amável e afetuoso junto às famílias;</li><li>✓ Ter sendo crítico ao exame das dificuldades;</li><li>✓ Ter entusiasmo, iniciativa, criatividade, liderança e compromisso;</li><li>✓ Saber cooperar e trabalhar em equipe;</li><li>✓ Ser persistente, responsável, disciplinado e ético;</li><li>✓ Ser capaz de manter sigilo sobre a situação de cada família;</li><li>✓ Perceber, apreciar, respeitar e promover a cultura e os valores da família.</li></ul>		
<b>Quais são as funções:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;</li><li>✓ Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero;</li><li>✓ Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;</li><li>✓ Acompanhar aos resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;</li><li>✓ Planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal;</li><li>✓ Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias;</li><li>✓ Participar da capacitação de visitantes, realizadas pelo monitor e GTM;</li></ul>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1800 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

- ✓ Vestir-se adequadamente, para execução de suas atividades, portando, sempre que possível, crachá ou documento de identificação, quanto à função;
- ✓ Receber a formação e a capacitação necessárias, buscando aprimorar-se e atualizar-se independentemente da atuação do GTM;
- ✓ Estar disposto a crescer pessoal e profissionalmente;
- ✓ Se o visitador perceber ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, incluindo abusos, deverá comunicar imediatamente aos órgãos competentes.
- ✓ Outras tarefas correlatas.

\* Valores que podem sofrer atualizações de acordo com o vencimento geral dos servidores.