



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**EDITAL N° 009/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

***Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária e emergencial, por excepcional interesse público, de 01 (um) Profissional de nível Superior para compor a equipe do NAAB (Núcleo de Apoio a Atenção Básica) e 04 (quatro) Visitadores do PIM (Programa Primeira Infância Melhor) para atender as necessidades junto a Secretaria Municipal de Saúde.***

**FERNANDO DA ROSA PAHIM**, Prefeito Municipal de São Vicente do Sul - RS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as seguintes funções: **de 01 (um) Profissional de Nível Superior para compor a equipe do NAAB (Núcleo de Apoio a Atenção Básica), podendo ter a formação em Serviço Social, Educação Física, Fonoaudiologia ou Terapia Ocupacional e 04 (quatro) Visitadores para o PIM (Programa Primeira Infância Melhor)**, para atender as necessidades junto a Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pela Lei Municipal nº 4746/2011, Decreto nº 075/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital e as demais disposições legais em vigência.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.10** Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores efetivos, designados através da Portaria nº 519/2024.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado 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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, <http://saovicentadosul.rs.gov.br/> .

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 4746/2011 de 16 de agosto de 2011.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses para Visitadores do PIM e de até 06 (seis) meses podendo ser prorrogado pelo mesmo período para o Profissional de Nível Superior para compor a equipe do Programa NAAB, mediante aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Os contratos serão de Natureza Administrativa e a contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência – INSS.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constante nos cargos de: 01 (um) *Profissional de Nível Superior podendo ter a formação em Serviço Social, Educação Física, Fonoaudiologia ou Terapia Ocupacional* 30 (trinta) horas, 04 (quatro) Visitadores do PIM 40 (quarenta) horas, a carga horária preestabelecida corresponde a carga horária semanal.

**2.2** Aos profissionais admitidos, estes irão desempenhar funções em carga horária de 30 (trinta) horas semanais para Profissional de nível Superior do NAAB e perceberá o salário de R\$ 4.211,55 e de 40 (quarenta) horas para o Cargo de Visitador do PIM e perceberá salário de R\$ 1.611,49 ao mês.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**2.3** Tabela dos requisitos para contratação:

VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANA L	SALÁRIOS	ESCOLARIDADE
01	Profissional NAAB Nível Superior	30 horas	R\$ 4.211,55	a) Ensino Superior completo em Instituição autorizada pelo Ministério da Educação; <b>e</b> b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, Educador Físico, Fonoaudiólogo ou Terapeuta Ocupacional; <b>e</b> c) Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe. Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na área de saúde mental, álcool e outras drogas <sup>1</sup> .
04	Visitador do PIM	40 horas	R\$ 1.611,49	-Ensino Médio Completo

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

**2.3.2** A critério da Administração e com base na necessidade do serviço, a carga horária poderá ser reduzida ou ampliada e proporcionalmente a remuneração.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente por servidor designado, junto à sede do Município, sito a Rua General João Antônio, nº 1305, no período compreendido entre **os dias 27 de maio de 2024 à 04 de junho de 2024, das 08:00 às 14:30 horas**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

**3.2.** Durante a execução do certame, a Prefeitura Municipal, disponibilizará, para atendimento e esclarecimento das dúvidas dos candidatos, o telefone 0800 000 4377, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 14h30min, impreterivelmente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

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

**3.4** Não será admitida inscrição condicional.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Apresentar o Formulário de Inscrição (Anexo II) disponibilizado na Internet, devidamente preenchido e assinado.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares, **se for do sexo masculino**.

**4.1.4** Prova de quitação eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral)

**4.1.5** Comprovação, mediante apresentação de comprovante, de possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição.

**4.1.6** Cópia do CPF ou RG que conste CPF

**4.1.7** Comprovante de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, e para contratação a habilitação profissional Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Órgão de Classe.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**4.1.8** Entende-se por Currículo profissional, a apresentação de todos os documentos que comprovem a experiência profissional, (cópia de registro em Carteira de Trabalho para empresa privada); contrato ou atestado contendo tempo de serviço prestado (emitido por empresa pública ou entidades governamentais, em papel timbrado), cursos de especialização e cursos de aperfeiçoamento na área, sendo todos acompanhados de cópias reprográficas, sendo que não serão aceitas declarações fornecidas por pessoa física ou empresa privada para comprovação de tempo de serviço.

**4.1.9** Para fins de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – relativo aos períodos a serem pontuados, sendo aceitos para pontuação, somente os períodos com data de entrada e saída registradas.

**4.1.10** Quando tratar-se de tempo trabalhado em órgão público, o candidato deverá apresentar Atestado ou Certidão fornecida por Ente Público, em folha timbrada e assinada por autoridade habilitada legalmente para tal. No caso de Entidades da Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista), em folha timbrada e assinada pelo Diretor ou Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, sendo aceitos para pontuação, somente os períodos com data de entrada e saída registradas.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **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, no prazo de um dia, 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 (anexo III) perante a Comissão, no prazo de um dia,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, a contar da publicação do Edital das Inscrições Homologadas.

**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.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, após parecer da Assessoria Jurídica do Município, para, no prazo de um dia, apresentar a decisão, sendo que a mesma deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**6.1** Os candidatos deverão apresentar os títulos **no ato da inscrição**, sendo que **não serão aceitos documentos posteriores à inscrição**.

**6.2** Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

**6.3** A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no Anexo V e respeitando as normas descritas no item 6.9, são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

**6.4** Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, listando-os no Requerimento de Inscrição, constante no presente Edital (Anexo II), sem rasuras ou emendas, e entregar devidamente assinado.

**6.5** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou Sentença Judicial).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**6.6** Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

**6.7** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados/informações de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

**6.8** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

**6.9** Serão considerados os seguintes títulos:

**6.9.1** A comprovação poderá ser feita através de certidões, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos devidamente assinados que registrem e especifiquem o tempo de atuação profissional, descrevendo sinteticamente as atividades realizadas, sempre observando que o período de experiência tem que estar devidamente registrado em carteira, e em se tratando de empresa privada ou pessoa física e para empresa pública, poderá ser pelas demais comprovações já mencionadas anteriormente no item 4.1.7.

**6.10** A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, com a identificação dos títulos e da experiência.

**6.11** A experiência profissional como autônomo, deverá acompanhar além do Alvará de Localização, a comprovação do recolhimento para o INSS como autônomo.

**6.12** Para contagem dos títulos, Experiência profissional e Curso de Especialização na área, serão considerados os descritos no Quadro do anexo V.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**7.1** No prazo de 05 (cinco) 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 no site da Prefeitura Municipal, 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 Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01(um) dia.

**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 01 (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** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

**9.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de grau de instrução (Pontuação dos Títulos).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, divulgado no site do município e na presença dos candidatos interessados.

**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**

**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 01(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, sendo o mesmo fixado no mural e no site público da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem classificatória, o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no presente edital e o atendimento das seguintes condições:

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

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) 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 exigido para o cargo.

**11.1.5** Estar em gozo de seus direitos civis (certidão civil e criminal – fórum) e políticos (Certidão Cartório Eleitoral).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**11.1.6 É vedada a acumulação de remuneração conforme previsto na Constituição Federal art. 37.**

***“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.***

***a) a de dois cargos de professor;***

***b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;***

***c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;***

***XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;”***

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada sempre rigorosamente a ordem classificatória.

**11.6.** Poderá a Administração Municipal rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

**11.6.1** Por superveniência de contratação mediante concurso público;

**11.6.2** Desempenho ineficiente das funções;

**11.6.3** Necessidade de redução com gasto de pessoal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**11.6.4** Pelo término do prazo contratual;

**11.6.5** Por iniciativa da Administração Pública;

**11.6.6** Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

## **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, e-mail e número de telefone.

**12.3** Respeitada à 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** Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica classificação, a Administração Municipal reserva-se o direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido existente no presente Processo Seletivo Simplificado.

**12.5** Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada, podendo ser consultada a Assessoria Jurídica.

**12.6** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

**12.7** A aprovação neste processo seletivo, não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

**12.8** Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades.

**12.9** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminará o candidato do processo seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**12.10** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações do presente Edital no site do município, bem como o conhecimento de todo o teor do Edital.

**12.11** A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

São Vicente do Sul, 24 de maio de 2024.

FERNANDO DA ROSA PAHIM  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**ANEXO I**

**CARGO: PROFISSIONAL NAAB**

**PROFISSIONAL NAAB – ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO,  
FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

**SINTESE DOS DEVERES:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** São consideradas como “ações de saúde mental, álcool e outras drogas”, de responsabilidade de todos os trabalhadores que compõem os NAAB, a serem desenvolvidas em conjunto com as equipes de Atenção Primária:

- Acolhimento/avaliação de risco e análise de demanda;
- Acompanhamento/atendimento de usuários após avaliação conjunta do caso com a ESF;
- Construção de projetos terapêuticos singulares;
- Intervenções na crise;
- Interconsulta; - Práticas grupais;
- Ações de promoção de saúde no território;
- Visitas domiciliares;
- Desenvolvimento/atuação em espaços de convivência na comunidade;
- Oficinas com funções terapêuticas;
- Ações voltadas a populações específicas (pessoas em situação de/na rua, indígenas, quilombolas, privadas de liberdade, assentamentos rurais e urbanos);

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- b) Outras: serviço externo, contato com público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, Educador Físico, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional
- c) Registro no Respetivo Conselho Regional de Classe.
- d) Idade: 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**CARGO: VISITADOR**

**ATRIBUIÇÕES EXEMPLIFICATIVAS:**

- a) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- b) Planejar e executar atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM/PCF, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, com apoio da rede de serviços;
- c) Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança por meio de formulário específico;
- d) Preencher os instrumentos relacionados ao planejamento do trabalho junto às famílias respeitando os protocolos de visita;
- e) Promover momentos de escuta e acolhimento às famílias, orientando as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- f) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- g) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e gestantes;
- h) Sensibilizar as famílias e comunidades, destacando a importância do cuidado e da educação na primeira infância e a relevância do apoio familiar na promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- i) Identificar e analisar com o supervisor as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede;
- j) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção;
- k) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- l) Participar das formações promovidas pelo GTM/GG/Supervisor e das demais formações sobre temas afins aos programas;
- m) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- n) Comunicar ao supervisor e ou GMT/GG as situações identificadas em sua rotina de atendimentos que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

- o) Compor ações integradas junto aos demais agentes do seu território, contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho e para o acesso das famílias as políticas e programas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) CARGA HORÁRIA: até 40 (quarenta) horas semanais,  
b) Outros: o exercício do cargo exige a prestação externa e ou fora de horário de expediente.

**ESCOLARIDADE:**

- a) Escolaridade: Nível Médio Completo  
b) Idade: 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

**ANEXO II**

<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 009/2024</b>	<b>N°</b>
<b>CARGO PLEITEADO:</b>	

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>			
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nascimento	
RG:	Órgão Emissor:		
CPF:	E-mail:		
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefone:	Celular:

**DOCUMENTOS ENTREGUES**

<b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b>	
1	11
2	12
3	13
4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	19
10	20
Discriminação pelo(a) Candidato (a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
<b>COMPROVANTE DOS TÍTULOS</b>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
<b>SUBTOTAL</b>	

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 009/2024 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº ..... de documentos pessoais e nº ..... de títulos.  
São Vicente do Sul, RS ....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Avaliador(a)

---

---

**RECIBO**

INSCRIÇÃO N°

Ficha de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 009/2024.

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Data e Visto: ...../...../2024. Assinatura: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**ANEXO III**  
**RECURSO**

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO
<b>Cargo Pleiteado:</b>	
<b>À Comissão do Processo Seletivo Simplificado 009/2024:</b> Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado, solicito a revisão de minha pontuação na: <input type="checkbox"/> Avaliação Curricular e Documental <input type="checkbox"/> Classificação Final Sob os seguintes argumentos:	
São Vicente do Sul, RS, ..... de ..... de 2024.	
----- <b>Assinatura do Candidato</b>	
<b>Atenção:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar com X a etapa que solicita revisão da pontuação;</li><li>2. Preencher o recurso com letra legível;</li><li>3. Apresentar argumentações claras e concisas;</li><li>4. Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o(a) candidato(a), sendo atestado o recebimento.</li></ol>	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2024**

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DATA</b>
Abertura das Inscrições	05 DIAS	De 27/05/2024 a 04/06/2024
Publicação das Inscrições	01 DIA	05/06/2024
Recurso interposto pelos candidatos referente a não homologação das Inscrições	01 DIA	06/06/2024
Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final das Inscrições	01 DIA	07/06/2024
Análise dos currículos	05 DIAS	De 10/06/2024 a 14/06/2024
Publicação do resultado preliminar	01 DIA	17/06/2024
Recurso do resultado preliminar	01 DIA	18/06/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração e Manifestação do Recurso pelo Gestor	01 DIA	19/06/2024
Resultado classificatório final e aplicação dos critérios de desempate	01 DIA	20/06/2024
Publicação da Homologação do resultado final	-	21/06/2024



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2024**

**1. PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS.**

**1.1 PROFISSIONAL NAAB – ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO,  
FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

<b>CrITÉrios</b>	<b>Tempo Máximo Pontuado</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>	<b>Valor da pontuação por Mês</b>
Experiência Profissional na área Pretendida	50 meses	<b>4,00</b>	0,08

<b>CrITÉrios</b>	<b>Máximo de Horas Pontuadas</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>	<b>Valor da Pontuação por Hora</b>
Cursos de Aperfeiçoamentos na área Pretendida	200	<b>2,00</b>	0,01

<b>CrITÉrios</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>
Pós-Graduação	<b>1,00</b>

<b>CrITÉrios</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>
Mestrado	<b>1,50</b>

<b>CrITÉrios</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>
Doutorado	<b>1,50</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

---

---

**1.2 VISITADOR PIM**

<b>Crêterios</b>	<b>Tempo Máximo Pontuado</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>	<b>Valor da pontuação por Mês</b>
Experiência Profissional na �rea Pretendida	50 meses	<b>4,00</b>	0,08

<b>Crêterios</b>	<b>Máximo de Horas Pontuadas</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>	<b>Valor da Pontuação por Hora</b>
Cursos de Aperfeiçoamentos na �rea Pretendida	200	<b>2,00</b>	0,01

<b>Crêterios</b>	<b>Valor Máximo da Pontuação</b>
Graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Enfermagem e Nutrição	1,00
Pós- graduação na área de desenvolvimento infantil	1,00
Pós-Graduação	1,00
Mestrado	1,00
	<b>4,00</b>