



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br);

[itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)

Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

## **LEI MUNICIPAL Nº. 2492/13, DE 03 DE JUNHO DE 2013.**

### **Altera o anexo I da Lei Municipal nº 2486/13 e dá outras providências.**

**ADRIANA KÁTIA TOZZO**, Prefeita Municipal de Itatiba do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O anexo I da Lei Municipal nº 2486/13, a qual cria o cargo de provimento efetivo de Visitador Domiciliar - PIM, é alterado passando a vigorar com a redação constante do anexo único desta lei.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada na lei de meios.

**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, AOS  
03 DE JUNHO DE 2013.

ADRIANA KÁTIA TOZZO  
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÉLIO FIABANI  
Secretário Municipal  
Da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br);  
[itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

## **ANEXO ÚNICO**

### **VISITADOR DOMICILIAR - PIM**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar atividades diretamente com as famílias cadastradas no programa, por meio de visitas domiciliares às famílias com crianças na faixa etária indicada;
- Orientar as famílias para a realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança a partir de diagnóstico inicial;
- Acompanhar e controlar a qualidade das ações realizadas pelas famílias e gestantes;
- Planejar e executar as modalidades de atenção individual e coletiva;
- Planejar e executar cronograma de visitas às famílias;
- Participar da capacitação de visitantes, realizada pelos monitores e grupo técnico municipal - GTM;
- Participar das atividades de planejamento realizadas pelos monitores;
- Conhecer a comunidade onde irá desenvolver suas atividades quanto ao número de famílias, extensão da sua área, organização, tradições e costumes, entre outros;
- 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;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos

**Escolaridade:** Ensino Fundamental

**Recrutamento:** Concurso público

**Padrão De Vencimento:** 8