



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 012/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para os cargos de Visitador e Atendente de Consultório Dentário.

O **Prefeito Municipal de Nova Alvorada (RS)**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para cargos com vagas criadas e/ou cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar as respectivas funções, amparado em excepcional interesse público devidamente especificado na legislação municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 943/2011, conforme tabela abaixo:

Categoria Funcional	Vencimentos	Carga horária semanal	Vagas Imediatas
Atendente de Consultório Dentário	R\$ 1.401,91	42 horas	1
Visitador	R\$ 1.270,48	40 horas	CR ¹

¹ Formação de Cadastro Reserva

Além dos vencimentos, os servidores receberão vale alimentação e outros adicionais previstos na legislação municipal, desde que extensivos aos contratos temporários.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 3395/2017 de 15 de setembro de 2017.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição da República.

1.3 Este edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico na página oficial do Município, 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 da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico na página oficial do Município (www.nalvorada.com.br).

1.5 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado em lei específica, através de contrato administrativo para admissão temporária de pessoal e será regida pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Este processo Seletivo Simplificado se destina a preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva para vagas que vierem a surgir durante sua vigência, conforme especificado acima, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:



2.1.1 - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.
- b) Descrição Analítica: Compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos de gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 42 horas.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Atendente de Consultório Dentário.
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão e inscrição no órgão competente.

2.1.2 - VISITADOR

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.
- b) Descrição Analítica: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao órgão competente a percepção e/ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: O exercício do cargo pode exigir prestação de serviços em locais diversos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), sito à Rua 42 Massimino Francescon, 882 – Nova Alvorada (RS), no período de **04 a 20 de outubro de 2017**, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 O valor da inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais), devendo ser pago na Tesouraria do Município e entregue comprovante junto com a inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade com foto, emitida por órgão público oficial.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente a cópia juntamente com os originais, para conferência.

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, no dia 23 de outubro de 2017, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que, por ventura, 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.

5.2.1 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, em caso de recursos, será publicada na forma do item 5.1, até o dia 27 de outubro de 2017, após a decisão dos recursos.

6. DAS PROVAS

6.1 A prova objetiva será composta de 20 questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no ANEXO I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.



6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas serão realizadas no dia 28 do mês de outubro do ano de 2017, na Escola Municipal Edilio Luiz Chesties, sita à Av. Frei Manoel, com início às 09:00 horas e término às 11:30 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos passarão ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 A grade de respostas deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta, atribuindo-se pontuação zero.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova cuja grade de respostas contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Ao candidato será permitido retirar o caderno de questões, após 30 minutos de prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas serão recolhidas as grades de respostas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as grades de respostas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, trinta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

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

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público.

10.2 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.

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



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 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.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado conforme necessidade e em ordem de classificação, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

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

12.1.5 Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável, nos termos do Art. 37, XVI da CF de 1988;

12.1.6 Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

12.1.7 Alvará de Folha Corrida da Justiça Estadual;

12.1.8 Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;

12.1.9 Atestado de Antecedentes emitido pela Polícia Civil;

12.1.10 Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

12.1.11 Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

12.1.12 Prova da escolaridade mínima completa e da habilitação específica e carteira profissional do conselho de classe para os cargos que assim exigir;

12.1.13 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 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.



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Alvorada, Estado do Rio Grande do Sul, aos 02 dias do mês de outubro de 2017.

Luciano Maronezi
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS – Comum a todos.

PROGRAMA E REFERÊNCIAS;

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
 - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Grafia correta de palavras.
 - 3.2 Separação silábica.
 - 3.3 Localização da sílaba tônica.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
 - 3.6 Família de palavras.
 - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
 - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
 - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
 - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
 - 3.11 Emprego dos advérbios.
 - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
 - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
 - 3.14 Sinais de pontuação:
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto e vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.
 - 3.15 Processos de coordenação e subordinação
 - 3.16 Elementos de coesão no texto

BIBLIOGRAFIA:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos.

1. Regime Jurídico de Nova Alvorada (Lei Municipal Nº 723/2001) http://www.nalvorada.com.br/uploads/arquivos/Regime_Juridico__Nova_Alvorada.pdf
2. Lei Orgânica Municipal de Nova Alvorada (Atualizada pela Emenda nº 01) http://www.nalvorada.com.br/uploads/arquivos/Lei_Orgnica__Nova_Alvorada.pdf
3. Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
4. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Atendente de Consultório Dentário

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil e Biossegurança na Odontologia.



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

PROGRAMA E REFERÊNCIAS

1. Cadernos de Atenção Básica nº 17–Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad17.pdfAcesso em 06/10/2014.
2. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2004. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf
3. SB Brasil 2010 Resultados Principais. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/CNSB/sbbrasil/arquivos/projeto_sb2010_relatorio_final.pdf
4. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde- Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004. Disponível em: http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/tecnico_higiene_dental_auxilia_cons_dent_final.pdf
5. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica.–Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il.–(Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; n. 24).
6. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Código de Ética Odontológico. 2013. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf
7. Resolução DC 306 de 07/12/2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html
9. SANTOS, William Nívio; Coimbra, Juan Luis. ACD: Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio Ltda: Rio de Janeiro, 2005. 186p
10. Radiologia odontológica. Apostila disponível em: <http://pt.slideshare.net/lucasalmeidaodonto/apostila-de-radiologia-odontologica>
11. SAES Lobas, Cristiane F. Santos; Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal-Odontologia de Qualidade-2ª Ed, 2010. Editora Santos.
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica.–Brasília : Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2010/02/livro_guia_fluoretos.pdf
13. SAÚDE BUCAL Brasília – DF 2008 Caderno de Atenção Básica, nº 17 http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Visitador

Programa Primeira Infância Melhor (PIM). O trabalho do Visitador do PIM. Programas de saúde da mulher, da criança e da família. Trabalhando com as famílias. Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação. Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Hábitos de higiene. Alimentação. Educação Social e contexto da intervenção. Concepções Pedagógicas básicas. Atividades e estratégias recreativas e educativas. Organização dos espaços. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Rotinas. Limites. Calendário Básico de Vacinação da Criança

PROGRAMA E REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 - BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. Portaria nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).
 - RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 12.544, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências. <http://www.pim.saude.rs.gov.br/v2/lei-estadual-no-12-5442006/>
 - RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 14.594, de 28 de agosto de 2014. Introduz modificações na Lei nº 12.544, de 3 de julho de 2006, que institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM.
- Programa Primeira Infância Melhor - PIM Guia da Família- PIM <http://www.pim.saude.rs.gov.br/v2/wp-content/uploads/2017/01/Guia-da-Fam%C3%ADlia-PIM-7a-Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf>.



Município de Nova Alvorada

República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul

Programa Primeira Infância Melhor - PIM Guia da Gestante <http://www.pim.saude.rs.gov.br/v2/wp-content/uploads/2017/01/Guia-da-Gestante-PIM-7a-Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf>

Programa Primeira Infância Melhor - PIM – Guia da Gestante para o Visitador <http://www.pim.saude.rs.gov.br/v2/wp-content/uploads/2016/04/039714-Guia-da-Gestante-Visitador-MIOLO.pdf>

- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.

- BRASIL. Ministério da Saúde: Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e Controle das Doenças Diarreicas.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menina.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência.

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.