

EDITAL Nº 167-2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE VISITADORES E MONITORES.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA, no exercício do cargo de Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, visando a contratação temporária de Visitadores e Monitores para atendimento do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.756/2019, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e artigos 192 e 193 da Lei Municipal nº 2.248/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 33/2012.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Comissão do Processo Seletivo, a quem compete executar o Processo Seletivo Simplificado, será composta pelos integrantes do Grupo Técnico Municipal – GTM, designado através da Portaria nº 1108/2019.

1.2 As reuniões e deliberações do Grupo Técnico Municipal – GTM serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, “caput”, da Constituição da República.

1.4 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.serafinacorrea.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 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.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão efetuadas pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, e serão regidas pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 O preenchimento das 10 (dez) vagas de Visitador e das 02 (duas) vagas de Monitor se dará conforme a demanda do Poder Executivo, nos termos do disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 3.756/2019.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

Função	Quantidade	Formação	Carga horária semanal	Vencimento
Visitador	Até 10	Nível médio completo e capacitação específica para o desenvolvimento do Programa.	40 horas	R\$ 1.487,72
Monitor	Até 02	Nível superior completo, em cursos de graduação, nas áreas de educação, saúde ou serviço social e capacitação específica para o desenvolvimento do Programa.	40 horas	R\$ 1.725,48

FUNÇÃO: VISITADOR

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 1.487,72

ATRIBUIÇÕES:

- a) Sintéticas: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.
- b) Genéricas: 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, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Formação: nível médio completo;
- b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa;
- c) Idade mínima de 18 anos.

FUNÇÃO: MONITOR

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 1.725,48

ATRIBUIÇÕES:

- a) Sintéticas: Responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos visitadores.
- b) Genéricas: Participar do planejamento global do Programa no município. Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos Municipal e Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos Visitadores que atuam com as famílias. Preparar um plano de metas que permita aos Visitadores desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Desenvolver e executar atividades de assessoria, acompanhamento, supervisão e avaliação do trabalho dos Visitadores junto às famílias. Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores, preparar relatórios, participar de reuniões, preencher e analisar documentos, demais atividades correlatas ao cargo. Alimentar o sistema de informação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Formação completa de nível superior, em cursos de graduação, nas áreas de educação, saúde ou serviço social;
- b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa;
- c) Idade mínima de 18 anos.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro acima, e de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.2.1 A frequência dos servidores contratados poderá, a critério da Administração, ser controlada pelo registro de ponto eletrônico.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos, mensalmente, os vencimentos especificados no quadro demonstrativo (item 2.1), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Os deslocamentos dentro do perímetro urbano do Município, a serem efetuados para cumprimento das atribuições das funções, ficam a cargo dos servidores contratados.

2.4 Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.248/2006.

2.5 Sobre o valor total do vencimento incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.6 Os contratados receberão vale-alimentação em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.715, de 24 de abril de 2019.

2.7 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos 128 a 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 25 de Julho, nº 202, Centro Administrativo Municipal, **no período de 30 de setembro a 07 de outubro de 2019**, no horário das 08:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30hs.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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 comprobatórios:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital.

4.1.2 Cópia autenticada do comprovante de residência;

4.1.3 Cópia autenticada do comprovante de escolaridade, sendo:

a) Função Visitador: ensino médio completo.

b) Função Monitor: ensino superior completo, em cursos de graduação, nas áreas de educação, saúde ou serviço social.

4.1.4 Cópia autenticada do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas 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, art.15).

4.1.5 Cópia autenticada do CPF;

4.1.6 Alvará de Folha Corrida;

4.1.7 Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.8 Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br.

4.1.9 Cópia autenticada de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008, se houver (vide item 9.1 deste Edital).

4.1.10 As cópias poderão ser autenticadas por Tabelião ou poderão ser autenticados no ato da inscrição, por servidor público, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, o Grupo Técnico Municipal – GTM publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante o Grupo Técnico Municipal – GTM, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3 No prazo de um dia, o Grupo Técnico Municipal – GTM, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4 Sendo mantida a decisão do Grupo Técnico Municipal – GTM, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

6. PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cujo conteúdo programático será formado por tópicos próprios e/ou pertinentes ao Programa Primeira Infância Melhor – PIM, conforme conteúdo programático e referências bibliográficas constantes no Anexo III deste Edital.

6.2 Cada questão da Prova Objetiva conterà 04 (quatro) opções de resposta (A, B C e D) e somente uma será considerada correta.

6.3 A cada questão correta da Prova Objetiva serão atribuídos 05 (cinco) pontos.

6.4 Será de responsabilidade exclusiva dos candidatos a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7. DOS GABARITOS OFICIAIS DA PROVA OBJETIVA

7.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico na data estabelecida no cronograma, Anexo I deste Edital.

7.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas poderá fazê-lo no prazo de um dia, após a divulgação dos mesmos.

7.3 Os recursos deverão ser interpostos perante o Grupo Técnico Municipal – GTM, mediante a apresentação das razões, de forma escrita, clara, consistente e objetiva.

7.4 No prazo de um dia, o Grupo Técnico Municipal – GTM, apreciando o recurso, poderá alterar o gabarito oficial preliminar.

7.5 Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6 O gabarito oficial definitivo será publicado na forma do item 7.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 5,00 (cinco) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação, haja marcação dupla e/ou rasura.

8.2 O cálculo da nota final do candidato será igual à soma dos acertos obtidos, multiplicado pela pontuação descrita no item 8.1 deste Edital.

8.3 Será reprovado e eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota final inferior a 60,00 (sessenta) pontos.

8.4 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão listados por função, de acordo com os valores decrescentes obtidos na nota final nas provas objetivas.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações.

b) tiver exercido a função de jurado, conforme o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 (a comprovação da função de jurado deverá ser entregue no momento da realização da inscrição, não sendo admitida a juntada de documentos posteriores).

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pelo Grupo Técnico Municipal – GTM, 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. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Após a aplicação dos critérios de desempate, se for o caso, o Grupo Técnico Municipal – GTM encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação do resultado e classificação finais, no prazo de um dia.

11. CAPACITAÇÃO FINAL PARA O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR

11.1 Constitui requisito para o desempenho da função de Visitador e Monitor a capacitação específica para o desenvolvimento do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, a ser realizada pelo Grupo Técnico Municipal – GTM nas datas previstas no Anexo I deste Edital, em local a ser designado.

11.2 Os candidatos aprovados serão convocados a participar da capacitação específica, com carga horária de 60 (sessenta) horas.

11.3 Será conferido certificado de conclusão de capacitação específica para o desenvolvimento do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, aos candidatos que obtiverem participação em, no mínimo, 90% (noventa por cento) da carga horária total.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Após homologada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado, realizada a capacitação específica a que se refere o item 11 deste Edital e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será(ão) convocado(s) o(s) candidato(s) na ordem classificatória, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

12.1.2 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

12.1.3 Apresentar o Certificado de Conclusão da Capacitação Preliminar para o PIM e o Certificado de Conclusão da Capacitação Final para o PIM.

12.2 O preenchimento das 10 (dez) vagas de Visitador e das 02 (duas) vagas de Monitor se dará conforme a demanda do Poder Executivo.

12.3 A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site www.serafinacorrea.rs.gov.br.

12.4 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.

12.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano prorrogável, uma vez, por igual período e passará a fluir após a expedição do Edital de homologação do resultado e classificação final.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos aptos, observada a ordem classificatória.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes das contratações, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02 07 01 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE REC PRÓPRIOS

408 10.122.0213.2064.0000 MANUT DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DA SAÚDE

3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 0040 ASPS

966 10.122.0213.2064.0000 MANUT DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DA SAÚDE

3.1.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR

FONTE DE RECURSO: 0040 ASPS

02 07 02 FUNDO MUNC SAUDE REC VINCULADOS

1089 10.301.2236.1520.0000 IMPLANTAÇÃO/MANUTENÇÃO DO PIM

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

FONTE DE RECURSO: 4160 PRIMEIRA INFANCIA MELHOR- PIM

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente Edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Serafina Corrêa.

14.4 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.

14.5 Fazem parte integrante deste Edital:

I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

II – Ficha de Inscrição;

III – Programa da Prova Objetiva e Referência Bibliográficas;

14.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pelo Grupo Técnico Municipal – GTM.

Serafina Corrêa, RS, 26 de setembro de 2019.

Valdir Bianchet
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período das Inscrições	30/09 a 07/10
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	08/10
Recurso da não homologação	09/10
Manifestação do GTM na reconsideração	10/10
Julgamento do recurso pelo Prefeito	11/10
Publicação da homologação da relação final de inscrições	14/10
Aplicação da prova objetiva	22/10
Publicação do gabarito preliminar	23/10
Recurso do gabarito preliminar	24/10
Manifestação do GTM na reconsideração	25/10
Julgamento do recurso pelo Prefeito	29/10
Divulgação das notas da prova objetiva e classificação preliminar dos candidatos	01/11
Aplicação dos critérios de desempate	04/11 a 06/11
Publicação da homologação do resultado e classificação final	07/11
Convocação para capacitação	08/11
Capacitação	12/11 a 14/11 e 18/11 a 22/11

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 167/2019

FUNÇÃO:

INSCRIÇÃO Nº

NOME DO CANDIDATO:

TELEFONE PARA CONTATO:

ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

() Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital;

() Cópia autenticada do comprovante de residência;

() Cópia autenticada do comprovante de escolaridade, sendo:

Função Visitador: ensino médio completo.

Função Monitor: ensino superior completo, em cursos de graduação, nas áreas de educação, saúde ou serviço social.

() Cópia autenticada do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas 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, art.15);

() Cópia autenticada do CPF;

() Alvará de Folha Corrida;

() Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);

() Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br;

() Cópia autenticada de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

DECLARO para os devidos fins que as informações e documentos acima elencados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas.

Serafina Corrêa, RS ,.....

Responsável pela Inscrição

Candidato

ANEXO III
PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICAS

PROGRAMA DE PROVA

- Lei Orgânica do Município de Serafina Corrêa (Título IV – Da Ordem Econômica);
- Lei Estadual nº 12.544, de 03 de julho de 2006, e suas alterações;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Programa Primeira Infância Melhor;
- Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro 1996 e suas alterações (Títulos I, II, III, IV e V);
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- SERAFINA CORRÊA/RS. Lei Orgânica Municipal;
- SERAFINA CORRÊA/RS. Lei nº 3.756, de 09 de setembro de 2019;
- <http://www.pim.saude.rs.gov.br>;
- BRASIL.. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente;
- BRASIL.. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.