



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**  
**Edital nº 01/2024 – Abertura**

MARCOS ANDRÉ PIAIA, Prefeito Municipal de Barra Funda – RS , no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de pessoal e formação de Cadastro Reserva (CR), por prazo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 042 de 29/06/1993, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1142/2014 e alterações dadas pelo Decreto nº 1172/2015 e Decreto nº 1242/2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Executora, designados através da Portaria Municipal nº 4439 de 02 de janeiro de 2024.

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

**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 site da Prefeitura Municipal de Barra Funda ([www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado em jornal e no Diário Oficial dos Municípios.

**1.3.1** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal ([www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br)).

**1.4** Os prazos definidos neste Edital observarão ao disposto no Decreto Municipal nº 1142/2014 e suas alterações.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** O prazo de contratação será de acordo com as necessidades do Município, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário. As contratações serão de natureza administrativa.

**1.7** É de total responsabilidade do candidato, conhecer o conteúdo deste Edital, bem como consultar o site do Município ([www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br)) para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Processo Seletivo originado pelo presente Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**1.8** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 ( um ) ano, podendo ser prorrogado, uma unica vez, por igual período.

**1.9 DO QUADRO DEMONSTRATIVO:**

<b>Nº de vagas ou CR*</b>	<b>Denominação/ Função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Escolaridade exigida e outros Requisitos</b>	<b>Vencimento Básico**</b>
1 + CR*	Farmacêutico	Até 40h	Curso de nível superior em Farmácia e comprovação registro ativo no órgão de classe	R\$ 4.661,36 **
1 + CR*	Fonoaudiólogo	Até 20h	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e comprovação de registro ativo no órgão de classe	R\$ 3.220,57 **
1 + CR*	Tesoureiro	Até 40h	Nível Médio completo	R\$ 3.390,08 **
1 + CR*	Visitador Do Pim	Até 40h	Nível Médio completo	R\$ 1.593,34**

\* CR – Cadastro de Reserva. O termo “cadastro de reserva” significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

\*\* Os vencimentos são correspondentes à carga horária máxima para as respectivas funções. Em casos de carga horária inferior, o vencimento será proporcional às horas trabalhadas.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para participação, constam no Quadro Demonstrativo do item 1.9 deste Edital.

**2.2** As atribuições das respectivas funções constam no ANEXO I deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**2.3** O Candidato deverá ter disponibilidade de horários. A carga horária será desenvolvida diariamente com horário definido conforme a necessidade da Administração Municipal.

**2.4** Além do vencimento básico previsto no Quadro Demonstrativo do item 1.9, os contratados farão jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, ao benefício previsto na Lei Municipal nº 1153/2019 e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.4.1** O vencimento constantes no quadro do item 1.9 sofrerão reposições e aumentos salariais na mesma data em que forem repostos os vencimentos do funcionalismo público municipal.

**2.4.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sita à Av. 24 de Março, nº 735, centro, no período de 11 a 19 de janeiro de 2024, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, conforme Cronograma do ANEXO II.

**3.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente na Prefeitura Municipal, no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandado com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**3.2.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO III, devidamente preenchida e assinada;

**3.2.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, podendo ser: carteira ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Registro Profissional emitida por órgão de classe regulamentado, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 159);

**3.2.3** Cópia autenticada do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, caso não conste em nenhum dos documentos descritos no item 3.2.2;

**3.2.4** Cópia autenticada do comprovante de escolaridade, já concluída, de acordo com a função pretendida, conforme Quadro Demonstrativo do item 1.9 deste Edital;

**3.2.5** Comprovação de registro ativo no órgão de classe, para as funções que o exigem.

**3.2.6** A autenticidade dos documentos poderá ser feita no ato da inscrição, por servidor público municipal mediante apresentação da via original e a cópia, ou reconhecida em cartório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**3.3** Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 3.1.

**3.4** Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 3.2 e item 3.3 .

**3.5** Será indeferida a inscrição do candidato que indicar função, cuja vaga não esteja prevista e/ou que deixar de indicá-lo no formulário de inscrição, e/ou que indicar mais de uma função no ato da inscrição, ou com rasuras que impeçam a identificação da função.

**3.6** Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

**3.7** A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente certame e será encaminhado ao Órgão competente para que sejam tomadas as devidas providências.

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

**3.9** A taxa de inscrição corresponderá ao valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para as funções de Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Tesoureiro e R\$ 40,00 (quarenta reais) para a função de Visitador do PIM.

**3.9.1** O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente como taxa de expediente (guia de arrecadação via banco Banrisul ou Sicredi) impresso na Prefeitura de Barra Funda até a data de encerramento das inscrições (19/01/2024), sendo o vencimento da guia de arrecadação dia 22/01/2024, observados seus horários de funcionamento (horário oficial de Brasília/DF).

**3.9.2** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

**3.9.3** O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

**3.9.4** Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se da guia de arrecadação de pagamento gerado pelo sistema de inscrições do Município de Barra Funda – RS e recolhido somente na rede bancária Banrisul ou Sicredi ao valor estabelecido neste Edital, conforme o previsto no item 3.9.1.

**3.9.5** Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**3.9.6** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item 3.9 e seus sub itens, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

**3.9.7** O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Município, da confirmação do pagamento da taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, no valor estabelecido neste Edital.

**3.9.8** Somente no período das inscrições (observar horário de encerramento), o candidato poderá imprimir a segunda via da guia de arrecadação na Prefeitura Municipal.

**3.9.9** Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

**3.10** A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste item 3.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (site do município), no prazo estabelecido no Anexo II, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante à Comissão, conforme prazos estabelecidos no Anexo II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**4.2.1** Conforme cronograma no Anexo II, 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. DA FORMATAÇÃO DA TABELA DE TÍTULOS**

**5.1** O currículo e a tabela de títulos deverão ser preenchidos pelo candidato nos seguintes moldes:

- Para a função de Farmacêutico - ANEXO IV;

Para a função de Fonoaudiólogo – ANEXO V;

- Para a função de Tesoureiro – ANEXO VI;

- Para a função de Visitador Do Pim – ANEXO VII;

- Termo de Responsabilidade das Informações e Conhecimento do Edital – ANEXO VIII;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**5.2** A tabela de títulos deve ser acondicionada em um envelope identificado com o nome do candidato e função desejada, juntamente com a cópia dos títulos devidamente autenticados e numerados, identificando a qual ITEM da tabela correspondem, comprovando as informações prestadas. O Termo de Responsabilidade das informações e conhecimento do Edital conforme ANEXO VIII também deve estar acondicionado no envelope, e o seu preenchimento deve ser feito após a conferência pelo servidor municipal responsável pela inscrição.

**5.3** As cópias dos títulos, anexadas ao currículo, deverão estar autenticadas para ter validade.

**5.3.1** A autenticidade dos títulos poderá ser feita no ato da inscrição, por servidor público municipal mediante apresentação da via original e a cópia, ou reconhecidas em cartório.

**5.4** Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação receberão pontuação zero.

**5.5** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

**5.5.1** Identificação do órgão promotor oficial;

**5.5.2** Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

**5.5.3** Conteúdo programático;

**5.5.4** Carga horária total;

**5.5.5.** Número de registro em livro ou arquivo eletrônico.

**5.6** Para fins de pontuação, serão válidos títulos/certificados que tenham sido realizados a partir do ano de 2019 até a data de 31 de dezembro de 2023 .

**5.7** A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, e/ou, por certidão/declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, e/ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda, documento idoneo que comprove o exercício da função.

**5.7.1** Tempo de estágio não contará como experiência profissional.

**5.7.2** Para fins de pontuação, os cursos apresentados devem estar concluídos.

**5.8** Nenhum título receberá dupla valoração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**5.9 O candidato é o único responsável pelo preenchimento do seu Currículo e pela indicação dos seus títulos na Tabela de Títulos, acondicionando-os no envelope. Cabe ao servidor municipal responsável por efetuar as inscrições SOMENTE a conferência da quantidade de títulos acondicionados para o preenchimento do Termo de Responsabilidade do ANEXO VIII.**

### **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder com a análise dos títulos.

**6.2** Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar o maior número de pontos.

**6.3** Ultimada a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município na internet, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **7. RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e somente as razões do pedido recursal, sendo vedada a inclusão de novos documentos.

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

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão referente a pontuação do candidato que apresentou recurso, a mesma será alterada e publicada em Edital específico.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à respectiva Assessoria Jurídica para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

### **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato com maior idade (dia, mês e ano).

**8.2** Após a aplicação do critério prevista no item 8.1, permanecendo ainda assim empate, haverá sorteio público que ocorrerá no dia 07/02/2024, tendo como local a sala de reuniões da Prefeitura Municipal, às 9 horas, sendo permitida a participação de todos interessados. O sorteio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

será transmitido por meio eletrônico, nas redes sociais oficiais do Município.

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

**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, e após aplicação do critério de desempate e sorteio público, se necessário, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**9.2** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a contar a partir da data da homologação da classificação final.

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

**10.1.3** Ter nível de escolaridade mínima para a respectiva função, conforme a exigência legal especificada na descrição da função;

**10.1.4** Apresentar número de conta salário no banco Sicredi, para fins de crédito dos vencimentos;

**10.1.5** Alvará de folha corrida;

**10.1.6** Atestado médico (exame admissional);

**10.1.7** Certidão de casamento (se casado);

**10.1.8** CPF e Carteira de Identidade;

**10.1.9** Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**10.1.10** Cópia da carteira de trabalho e número do PIS/PASEP;

**10.1.11** Certificado de reservista obrigatório para o sexo masculino;

**10.1.12** Certidão de nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;

**10.1.13** Declaração de que não ocupa outra função/cargo público incompatível a esta contratação.

**10.2** A convocação do candidato classificado neste Processo Seletivo será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico, por edital ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.2.1** Para as funções que possuem Processo Seletivo vigente anterior a este, será obedecido a ordem de classificação para convocação do Processo Seletivo mais antigo.

**10.3** Os candidatos aprovados e contratados terão o prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da data de publicação do Ato de Convocação, para entrar em efetivo exercício, ressalvadas as situações de força maior e/ou casos fortuitos devidamente comprovados. Será tornado sem efeito o ato de contratação se não ocorrer o exercício no prazo aqui estabelecido, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**10.4** 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.

**10.5** O candidato convocado para assumir e que não tenha interesse na contratação, deverá manifestar formalmente a desistência da vaga, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da convocação.

### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, número de telefones e contatos de e-mail.

**11.3** 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.

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

### **12. DO FORO JUDICIAL**

**12.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Sarandi/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

privilegiado que seja.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA FUNDA, EM 05 DE JANEIRO DE 2024

MARCOS ANDRÉ PIAIA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
Data Supra



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
FARMACÊUTICO	<p>Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Executar tarefas diversas realizadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxina, de substância de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo -se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Controlar entorpecente e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas. Proceder à análise legal de peças anatômicas, substancias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fazer manipulação, análise, estudos de reação e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substancias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químicas farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

	<p>e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; Realizar diagnóstico fonoaudiológico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a comunicação escrita e oral, voz e audição; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia; Promover a reintegração dos pacientes da família e a outros grupos sociais; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
TESOUREIRO	<p>Receber e pagar em moeda corrente, a domicílio; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar lancete e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos á competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

VISITADOR DO PIM	<p>Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas, direcionadas ao atendimento de programas de políticas públicas de atendimento à promoção e desenvolvimento da primeira infância, instituídos pelo Estado do Rio Grande do Sul em parceria com os Municípios.</p> <p>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, abrangendo os aspectos físico, psicológico, intelectual e social das gestantes e das crianças abrangidas pelo programa. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Dar atenção às mães grávidas, através de orientação sistemática durante o trabalho dos médicos, enfermeiros e outros executores da área, bem como às consultas para prepará-las nos aspectos do desenvolvimento desde o nascimento para a promoção de um crescimento infantil integral. Estimular o vínculo mãe/bebê desde a gestação, preparando as mães para o momento do parto. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e em Grupo. 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 de crianças portadoras de deficiência. Preencher documentos. Elaborar relatórios e executar as demais atividades correlatas e inerentes a função pública ocupada, identificadas na Lei Estadual nº 12.544 de 03 de julho de 2006.</p>
------------------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Publicação do Edital de abertura	05/01/2024
Período de inscrições presenciais	11 a 19/01/2024
Publicação da homologação dos inscritos - Lista preliminar de inscritos	23/01/2024
Período para interposição de recursos administrativos referente a homologação preliminar das inscrições	24 e 25/01/2024
Manifestação da Comissão referente ao julgamento dos recursos e publicação da relação final de inscritos - Lista definitiva de inscritos	26/01/2024
Análise dos títulos pela comissão	29 e 30/01/2024
Publicação do resultado – Pontuação preliminar	31/01/2024
Período para interposição de recursos administrativos referente a pontuação preliminar	01/02/2024 e 05/02/2024
Manifestação da Comissão referente ao julgamento dos recursos e aplicação do critério de desempate	06/02/2024
Sorteio público dos candidatos empatados e publicação do resultado final	07/02/2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_ Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Nome completo	
Data de nascimento	
RG	
CPF	
Número de telefone	
E-mail	
Endereço	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO:**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de nascimento:

Estado civil:

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico:

Telefone residencial e celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

Número de Registro Profissional

**ESCOLARIDADE**

Grau de instrução:

Instituição de ensino:

Ano de conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**TABELA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO**

Item	Quant	Quant. Apresentada pelo candidato	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação apresentada pelo candidato
01	02		Pós Graduação/ Especialização na área de atuação	20	40	
02	01		Comprovação de experiência profissional em saúde pública, na área de farmácia, não inferior a 1 ano*	20	20	
03	01		Comprovação de experiência profissional no setor privado, na área de farmácia, não inferior a 1 ano*	10	10	
04	02		Cursos relacionados às atribuições da função, até 20 horas	05	10	
05	02		Cursos relacionados às atribuições da função, acima de 20 horas	10	20	
Quantidade total de títulos apresentados				100 pontos		

\*A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, e/ou, por certidão/declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, e/ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda, documento idoneo que comprove o exercício da função.

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO V**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO:**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de nascimento:

Estado civil:

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico:

Telefone residencial e celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

Número de Registro Profissional

**ESCOLARIDADE**

Grau de instrução:

Instituição de ensino:

Ano de conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**TABELA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO**

Item	Quant	Quant. Apresentada pelo candidato	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação apresentada pelo candidato
01	02		Pós Graduação/ Especialização na área de atuação	20	40	
02	01		Comprovação de experiência profissional em saúde pública, na área da fonoaudiologia, não inferior a 1 ano*	20	20	
03	01		Comprovação de experiência profissional no setor privado, na área da fonoaudiologia, não inferior a 1 ano*	10	10	
04	02		Cursos relacionados às atribuições da função, até 20 horas	05	10	
05	02		Cursos relacionados às atribuições da função, acima de 20 horas	10	20	
Quantidade total de títulos apresentados				100 pontos		

\*A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, e/ou, por certidão/declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, e/ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda, documento idoneo que comprove o exercício da função.

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Data: / / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO VI**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE TESOUREIRO:**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de nascimento:

Estado civil:

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico:

Telefone residencial e celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

Número de Registro Profissional

**ESCOLARIDADE**

Grau de instrução:

Instituição de ensino:

Ano de conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**TABELA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE TESOUREIRO**

Item	Quant	Quant. Apresentada pelo candidato	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação apresentada pelo candidato
01	02		Pós Graduação/ Especialização na área de Ciências Contábeis, Administração ou Economia	15	30	
02	01		Graduação em Contabilidade, ou Economia ou Administração	30	30	
03	02		Cursos relacionados às atribuições da função acima de 100 horas	05	10	
04	01		Experiência profissional no setor contábil, financeiro ou tesouraria, na área pública não inferior a 1 ano*	20	20	
05	01		Experiência profissional no setor contábil, financeiro ou tesouraria, no área privada não inferior a 1 ano *	10	10	
06	01					
Quantidade total de títulos apresentados				100 pontos		

\*A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, e/ou, por certidão/declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, e/ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda, documento idoneo que comprove o exercício da função.

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Data: / / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO VII**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE VISITADOR DO PIM**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de nascimento:

Estado civil:

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor:

Zona:

Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico:

Telefone residencial e celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

Número de Registro Profissional

**ESCOLARIDADE**

Grau de instrução:

Instituição de ensino:

Ano de conclusão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**TABELA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE VISITADOR DO PIM**

Item	Quant	Quant. Apresentada pelo candidato	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação apresentada pelo candidato
01	01		Graduação nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social	40	40	
02	02		Cursos relacionados às atribuições da função no mínimo de 40 horas	10	20	
03	02		Cursos relacionados às atribuições da função no mínimo de 20 horas	05	10	
04	01		Tempo de experiência profissional compatível com as atribuições da função, não inferior a 1 ano*	30	30	
Quantidade total de títulos apresentados				100 pontos		

\*A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, e/ou, por certidão/declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, e/ou cópia de contrato de trabalho, ou ainda, documento idoneo que comprove o exercício da função.

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Data: / / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO DO EDITAL**

(preencher no dia da inscrição após a conferência do servidor municipal da quantidade de títulos acondicionados no envelope)

Eu \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, através do presente Termo declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações contidas neste envelope, bem como ciência da apresentação de \_\_\_\_\_ títulos, e que possuo conhecimento do Edital para participação neste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024.

Barra Funda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome e assinatura do Candidato

---

Visto responsável pela Inscrição