



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO Nº 017/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 120/2025

De 28 de Maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 398/2025

De 06 de Maio de 2025.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
Contrato Temporário de ARTESÃO.**

BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de ARTESÃO – CADASTRO RESERVA, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica para contratação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 470/2025.

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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



[Handwritten signature]
Ação e compromisso com

CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de **40 horas Semanais**, conforme consta no **Anexo I** do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor descrito no **Anexo I**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 a 185 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, no período de **02 a 06 de Junho de 2025**, das 08:00hs às 11:30hs e das 13:15hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do 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 As inscrições serão gratuitas.

3.3.1 A Ficha de Inscrição e a Relação de Títulos, estarão disponíveis na aba arquivos, no link: <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/detalhe/507/pprocesso-seletivo-n-0172025-artesaop/>

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



E. J. A. S.
Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (**Anexo III**).

4.1.2 Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das seguintes obrigações:

4.1.3.1 Militares (somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI);

4.1.3.2 Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; ([Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral](#));

4.1.4 Relação de Título profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo IV** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.5 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou servidor da Secretaria de Administração que receber as mesmas, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico www.pmcerrobranco.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

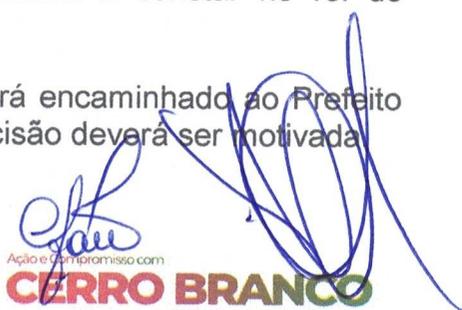
5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um (01) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 A Relação dos Títulos deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV - CURRÍCULO - RELAÇÃO DOS TÍTULOS** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A Classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Nº de Certificados/ Declarações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Carteira do Artesão	Máximo 01	20 pontos	20 pontos
Experiência comprovada (através de Declaração do Empregador) com grupos de trabalho de no mínimo seis (06) meses.	Máximo 4	05 pontos (para cada 6 meses comprovados)	20 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesão com duração mínima de 30 a 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	05 pontos	10 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesão com duração mínima de 51 a 100 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	05 pontos	10 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesão com duração mínima de 101 a 150 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 2	05 pontos	10 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 30 a 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	05 pontos	10 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas	Máximo 02	05 pontos	10 pontos

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 51 a 100 horas, realizados nos últimos 5 anos.			
Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 101 a 150 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	05 pontos	10 pontos

6.7 Os Certificados devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição promotora. Carga horária, data, assinatura do expedidor;

6.8 Os Certificados de Cursos de Qualificação na área devem ser emitido nos últimos 05 anos a contar de data de publicação deste edital e anteriores a publicação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 No prazo de um (01) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.pmcerrobranco.rs.gov.br), nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de (01) um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2029



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos;

9.1.2. apresentar carteira do Artesão;

9.1.3 apresentar maior tempo de experiência comprovada com grupos de trabalho;

9.1.4 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesanato com duração mínima de 101 a 150 horas, realizados nos últimos 5 anos;

9.1.5 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 101 a 150 horas, realizados nos últimos 5 anos;

9.1.6 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesanato com duração mínima de 51 a 100 horas, realizados nos últimos 5 anos.

9.1.7 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 51 a 100 horas, realizados nos últimos 5 anos.

9.1.8 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área do artesanato com duração mínima de 30 a 50 horas, realizados nos últimos 5 anos;

9.1.9 apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área de práticas integrativas e complementares (Pics) e saúde mental com duração mínima de 30 a 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.

9.1.9 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de (01) um dia.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação sem compromisso.com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então iniciará a contagem do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Médio.

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

11.1.6 Outros documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos do Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Portaria publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e no site oficial www.pmcerrobranco.rs.gov.br

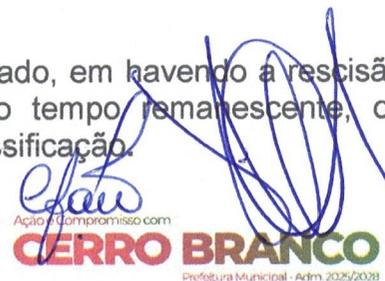
11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Aos 28 dias do mês de Maio de 2025

BRUNO LUCIANO RADTKE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER
Secretaria Municipal de Administração

Este Edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Henrique Artur Bredow
Assessor Jurídico
OAB/RS nº 128.742





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
CR	ARTESÃO	40 horas semanais	Padrão V R\$2.087,63	Secretaria Municipal de Saúde	Análise de Currículo



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

CARGO: ARTESÃO

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento das atividades, organização dos materiais e desenvolvimento das técnicas artesanais; orientar o processo de ensino/aprendizagem; participar das ações ofertadas pelo Núcleo de Apoio a Atenção Básica.
- b) **Síntese de Atribuições:** executar atividades de nível médio, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área do ensino de técnicas artesanais; ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais, ferramentas e execução); capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; planejar e ornamentar a unidade de saúde de acordo com as cores temáticas das campanhas de prevenção e promoção em saúde, participar das campanhas de vacinação desenvolvendo atividades lúdicas com o público infantil, participar de reuniões de equipes; planejar junto com as equipes de referência da atenção básica; apoiar ao processo de trabalho da atenção básica; realizar ações de promoção da saúde no território compartilhadas com as equipes de atenção básica; realizar apoio matricial às equipes de referência da atenção básica; contribuir em ações de promoção e prevenção em saúde mental pertinentes ao planejamento desenvolvido pela equipe do NAAB, podendo participar de:- Reuniões de equipe com ESF para planejamento e matricialmente; Acompanhamento de grupos; Atividades de artesanato; Ações de redução de danos; Acompanhamento terapêutico; Acolhimento aos usuários; Visitas domiciliares; Reuniões com a rede intersetorial; Oficinas de caráter educativo ou terapêuticas; Ações de Educação permanente; discutir casos com a equipe da atenção básica; Participar de atendimentos na modalidade grupal em saúde mental (grupo de alcoólatras anônimos, grupos de tabagismo, grupo de puericultura, grupo de gestantes, grupos terapêuticos de mulheres, grupos de idosos, grupos de adolescentes, grupos de crianças; Participar dos atendimentos em práticas integrativas e complementares na modalidade individual e grupal; realizar apoio às ações da Oficina Terapêutica e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Carga Horária:** 40 horas semanais.
- b) **Especial:** O exercício do Cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) **Idade:** Mínima 18 anos;
- b) **Escolaridade:** Ensino Médio completo;
- c) **Outras:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



[Handwritten signature]
Ação e compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 017/2025 PARA CONTRATAÇÃO -
ARTESÃO - CADASTRO RESERVA - 40 HORAS.**

Atenção Candidato!

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.

II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.

III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.

IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no Diário Oficial do Município, bem como, pelo site

www.pmcerrobranco.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.

V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº inscrição do candidato: Nº _____

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Documento de identidade Nº: _____ - Órgão Emissor: _____ CPF Nº _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS- Nº de inscrição do candidato: _____

CPF: Nº _____ - _____ - _____

CARGO: _____

OPÇÃO (apenas para o cargo de: ARTESÃO.

Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial

(conforme Edital): () Não () Sim

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato											
Data Nascim.		Doc. de Identidade Nº						Órgão Expedidor			
Escolaridade/Instrução do Candidato:											
Endereço completo											
Nº		Complemento									
Município											
CEP				UF		Tel. Fixo					
Tel. Celular		E-mail:									

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ___/___/20___.

Assinatura do Candidato: _____

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
 Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
MODELO DE RECURSO
PREFEITURA DE CERRO BRANCO**

À COMISSÃO
PSS Nº _____/2025 – ARTESÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF.: _____ Nº INSCRIÇÃO: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

DATA: ____/____/____

Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na
rua _____, nº _____, ap.
_____, no bairro _____, na cidade de
_____, nomeio e constituo
_____, Carteira de
Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes
específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo
Simplificado – Edital Nº ____/20____, para a função de
_____, realizado pela _____.
Município de _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



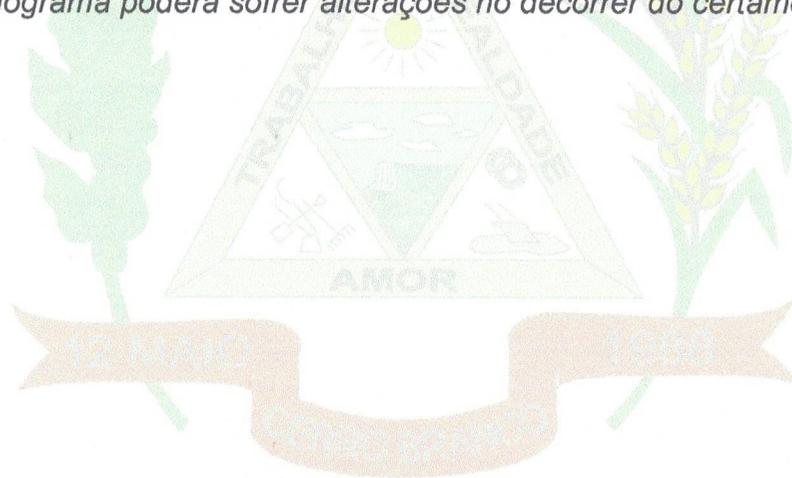


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 017/2025

• Descrição	Prazo (úteis)	Data
• Abertura das Inscrições	5 dias	02 a 06/06/2025
• Publicação dos Inscritos	1 dia	09/06/2025
• Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/06/2025
• Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito (Turno/Manhã);	1 dia	11/06/2025
• Homologação final das inscrições (Turno/Tarde)		
• Análise da relação de títulos e aplicação dos critérios de desempate	1 dia	12/06/2025
• Publicação do resultado preliminar	1 dia	13/06/2025
• Recurso da Publicação do resultado preliminar	1 dia	16/06/2025
• Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento recurso pelo prefeito e aplicação do critério de desempate, se houver (Turno/ Manhã);	1 dia	17/06/2025
• Homologação do Resultado Final (Turno/Tarde.		
• TOTAL	12 dias	

OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS
Site: pmcerrobranco.rs.gov.br/ Tel.: 0800 000 3904
administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br




Ação e Compromisso com
CERRO BRANCO
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028