



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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2020.**

**De 24 de Abril de 2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2020**

**De 23 de Abril de 2020**

**Edital de Processo  
Seletivo Simplificado  
para contratação por  
prazo determinado.**

**JORGE LUIZ HOFFMANN**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005, para formação de cadastro reserva.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 085/2020.

**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 painel de publicações oficiais 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](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**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 pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://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 **Análise de Currículos dos Candidatos** pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei Municipal específica para este fim.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Síntese de Deveres:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos. **Descrição Analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em





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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. **Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:** orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

**2.2** A carga horária semanal será de **35 e ou 40 horas**, sendo que o cargo/função exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a prestação de serviço externo e atendimento ao público; prestar serviços sob Regime de Plantão e/ ou em escala de serviço de acordo com a necessidade de trabalho e sujeito ao uso de Uniforme; prestar serviço em mais de uma Unidade Básica de Saúde.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor de **R\$ 1.455,02 (35 horas) e ou R\$ 1.524,98 (40 horas)**.

**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 àqueles 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 **04 a 08 de Maio de 2020**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs 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 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** As inscrições serão gratuitas.





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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**3.4 O candidato, no momento da inscrição deve adotar todas as medidas de prevenção contra a Epidemia do Coronavírus (Covid-19).**

**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 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 disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia do CPF e 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, 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 obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, cujos originais devem ser apresentados no ato da inscrição para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição;

**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 [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://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 dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um 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.

**5.2.3** 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 será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**





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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totaliza o máximo de cem 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 os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Itens	Pontuação
1. Graduação – Curso superior concluído ou em andamento, na área.-	40
2. Curso de Primeiros Socorros, desde que comprovado com Certificado de Conclusão.	30
3. Tempo de Serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 20 pontos, distribuídos da seguinte forma: I – De até 1 (um) ano ..... 2 pontos. II – De 1 (um) a 2 (dois) anos ..... 4 pontos. III – De 2 (dois) a 4 (quatro) anos ..... 6 pontos. IV – de 4 (quatro) a 6 (seis) anos ..... 8 pontos V – Acima de 6 (seis) anos ..... 20 pontos	Máxima 20
4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição e com data de emissão do comprovante dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de abertura das inscrições, até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma: I. Até 20 horas..... 1 ponto II. De 21 a 40 horas..... 2 pontos III. De 41 a 60 horas ..... 3 pontos IV. De 61 a 100 horas..... 4 pontos V. Acima de 101 horas ..... 5 pontos	Máxima 10
4. O curso de exigência do cargo/função não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.	
5. Títulos sem conteúdo/carga horária definida não especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
6. Para comprovação do item 4 desta Grade, o comprovante poderá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, expedido pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**





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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 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 dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o 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:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dando-se preferência para aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos de idade.

**9.1.2** tiver maior tempo de serviço público, o que deverá ser comprovado mediante Certidão Oficial.

**9.1.3** 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 dos selecionados.

**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 um dia.

**10.2** 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.

**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;



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

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**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 concluído Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

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

**11.2** 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.

**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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** 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.

**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.

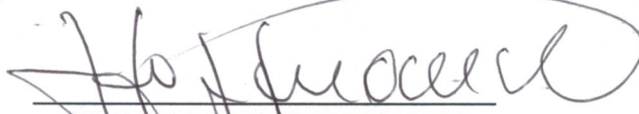
**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**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.

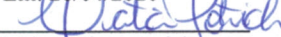
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

**Aos 24 de Abril de 2020.**

  
**JORGE LUIZ HOFFMANN**  
Prefeito Municipal

Este Edital se encontra examinado e aprovado  
pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Em: 26/04/2020

  
Cátia Carina Potrich  
Procuradora do Município  
OAB/RS Nº 83211

Registre-se e Publique-se:











**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA**  
**CONTRATAÇÃO - CADASTRO RESERVA - DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM -**  
**35/40 HORAS**

**I - Provas/Análise se Currículo**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	<b>04 a 08/05/2020</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	11/05/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	12/05/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	13/05/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/05/2020
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	15/05/2020
<b>Análise dos Títulos</b>	<b>1 dia</b>	<b>18/05/2020</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	19/05/2020
Recurso	1 dia	20/05/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21/05/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	22/05/2020
Homologação do Resultado Final	1 dia	25/05/2020
<b>TOTAL</b>	<b>16 dias</b>	