



**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 002/2020**

**De 17 de Janeiro de 2020.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2020**

**De 15 de Janeiro 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 **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei Municipal 1853/2019 de 18 de Junho de 2019.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 018/2020.

**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 Currículo** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.8** Será 01 (uma) vaga para Médico da Saúde da Família – ESF para atuar junto a Secretaria de Saúde.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA – MÉDICO DE SAÚDE DA**



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

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

**FAMÍLIA - ESF**

**2.1 EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

**2.2** A carga horária semanal será de **40 horas**, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e prestação de serviço em mais de uma unidade.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor de **R\$ 11.763,28 (Onze mil setecentos e sessenta e três reais e vinte e oito centavos)** reais, 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 àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar



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

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

do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas, no período de **20 de Janeiro a 06 de Fevereiro 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** Inscrições gratuitas

### **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, bem como o comprovante de pagamento da taxa.

**4.1.2** Cópia 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;

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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 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 irrisignação.

**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

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalização 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	
	Mínimo	Máximo
1. Pós-Graduação (concluída ou em andamento)	20	
2. Curso especializados na área de atuação da função com duração de 8 horas.	02	10

*(Handwritten signatures)*



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

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

3. Cursos especializados na área de atuação da função com duração de 16 horas.	<b>03</b>	<b>15</b>
4. Cursos especializados na área de atuação da função com duração de 30 horas ou mais	<b>05</b>	<b>25</b>
5. Experiência profissional na área de atuação até seis meses	<b>05</b>	<b>05</b>
6. Experiência profissional na área de atuação até dois anos	<b>10</b>	<b>10</b>
7. Experiência profissional na área de atuação mais de dois anos	<b>15</b>	<b>15</b>
9. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.		
10. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
11. Serão aceitos até 5 (cinco) certificados de cada carga horária, e valerão certificados emitidos dentro do prazo de cinco anos a partir da data do Edital.		
12. Para comprovar o item 5, 6 e 7 poderá ser apresentado atestado, declaração, cópia da Carteira de Trabalho e ou Contrato, desde que evidencie a experiência.		

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

**7.1** No prazo de um dia, a Comissão deverão 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**

**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 maior tempo de experiência na área.

**9.1.2** Apresentar maior idade.

**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;

**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 Escolaridade compatível com a função: Curso Superior Completo, com Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**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



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

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

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 **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado 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.

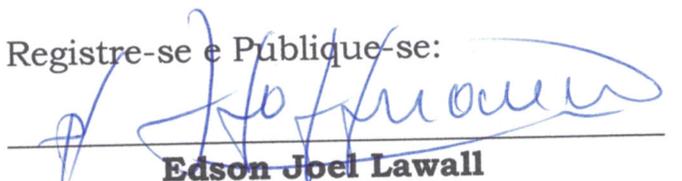
**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

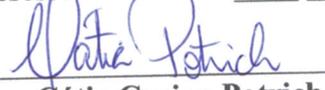
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**Aos 17 dias do mês de Janeiro de 2020.**

  
**JORGE LUIZ HOFFMANN**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se:

  
**Edson Joel Lawall**  
**Secretário Interino de Administração**

Este Edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica. 17/01/2020.

  
**Cátia Carina Potrich**  
**OAB 83211**









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

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

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL 002/2020 - MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF - 40 HORAS**

**I - Provas/Análise de Currículo**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	14 dias	<b>20/01 a 06/02/2020</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	07/02/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/02/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/02/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	12/02/2020
Homologação final dos inscritos	1 dia	13/02/2020
<b>Análise dos Títulos</b>	<b>1 dia</b>	<b>14/02/2020</b>
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	17/02/2020
Recurso	1 dia	18/02/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19/02/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	20/02/2020
Homologação do Resultado Final do Processo	1 dia	21/02/2020
<b>TOTAL</b>	<b>25 dias</b>	

OBS: Se não houver interposição e recursos no transcorrer do certame o cronograma obedecerá às datas abaixo:

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	14 dias	<b>20/01 a 06/02/2020</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	07/02/2020
Homologação final dos inscritos	1 dia	11/02/2020
<b>Análise dos Títulos</b>	<b>1 dia</b>	<b>12/02/2020</b>
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	13/02/2020
Homologação do Resultado Final do Processo	1 dia	17/02/2020
<b>TOTAL</b>	<b>19 dias</b>	