



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

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 042/2018

De 28 de Novembro de 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 919/2018

De 27 de Novembro de 2018.

**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 DO PSF**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei Municipal nº 1796/2018 de 25 de Setembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 450/2018 de 27 de Novembro de 2018.

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.

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.

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 de doze (12) dias - **26 de Dezembro de 2018 a 06 de Janeiro de 2019.**

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA – MÉDICO DO PSF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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**, podendo exigir atendimento ao público, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 9.044,92** (Nove mil, quarenta e quatro reais e noventa e dois centavos), equivalente ao Padrão de Vencimento XII, 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 do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, no período de **30 de Novembro a 06 de Dezembro de 2018**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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 Será cobrado uma **taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00** (cinquenta reais), cuja guia deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Finanças.

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 Diploma de Conclusão do Curso Superior, e cópia do Registro no Conselho Regional de Medicina;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

publicações oficiais 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 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.

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
1. Residência Médica	60
2. Experiência trabalhista comprovada de pelo menos 1 ano	20
3. Curso especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas	20
4. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.	
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

6. Para comprovação do item 2 desta Grade, o comprovante poderá ser, declaração ou atestado, expedido pela entidade promotora.

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, 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 trabalhista na área.

9.1.2 Apresentar idade mais avançada, dando-se preferência para aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos de 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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: **Ensino Superior completo na área.**

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**, podendo ser prorrogado por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a



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

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

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.

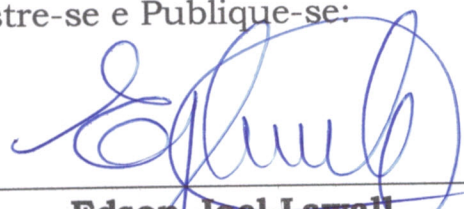
12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
Aos 28 dias do mês de Novembro de 2018.**


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


Edson Joel Lawall
Secretário Interino de Administração



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

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO I - RELAÇÃO DOS TÍTULOS

Cargo: _____ N° da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO 042 - MÉDICO DO PSF

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
N°	N° de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 01 (uma) via, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: ____/____/____

Nome e Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

www.pmcerrobranco.rs.gov.br

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas/Análise de Currículo

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	30/11/2018 a 06/12/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	07/12/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	10/12/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/12/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	12/12/2018
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	13/12/2018
Análise dos Títulos	1 dia	14/12/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/12/2018
Recurso	1 dia	18/12/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19/12/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	20/12/2018
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	21/12/2018
TOTAL	16 dias	

Observação: Caso não haja interposição de Recursos durante o processo adotar-se-á o seguinte cronograma:

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	30/11/2018 a 06/12/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	07/12/2018
Homologação das Inscrições	1 dia	11/12/2018
Análise de Currículo (Títulos)	1 dia	12/12/2018
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	13/12/2018
Homologação do Resultado Final	1 dia	17/12/2018
TOTAL	10 dias	