



**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 033/2022.**

**De 14 de Julho de 2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 372/2022**

**De 12 de Julho de 2022**

**Edital de Processo  
Seletivo Simplificado para  
contratação de MÉDICO  
CLÍNICO GERAL – ESF2.**

**EDSON JOEL LAWALL**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para **01 (uma) vaga** e formação de Cadastro Reserva e contratação por tempo determinado para a função de **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF2** para atuar na Secretaria Municipal de Saúde, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal específica com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005, Lei Municipal 2000/2021 de 09 de Setembro de 2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 248/2022 de 1º de Junho de 2022.

**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 em **análise de currículo**.



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

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

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos na Lei Municipal 2000/2021 de 09 de Setembro de 2021.

**1.8** Será uma (01) vaga e formação de cadastro reserva para **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF2** para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde – Unidade Bairro Rio Branco.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**2.2** A carga horária semanal será de **20 horas**, 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 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 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 **15 a 21 de Julho de 2022**, 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.



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

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

**3.3** As inscrições serão 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 (**Anexo V**).

**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 (para os homens até 45 anos) e eleitorais (através de Certidão emitida pela Justiça Eleitoral);

**4.1.4** Cópia do RG e CPF

**4.1.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo IV** 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**

**4.1.6** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelo recebimento das 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 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.



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

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

**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**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo IV** 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:

<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
Pós-graduação lato sensu (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	20	20
Cursos de formação continuada em saúde com carga horária igual ou maior de 100 horas – certificados, a partir de 2018	10	10
Cursos de formação continuada em saúde com carga horária entre 40 e 99 horas – certificados, a partir de 2018	5	20
Cursos de formação continuada em saúde com carga horária entre 20 e 39 horas – certificados a partir de 2018	5	10



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

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

Experiência profissional como Médico, por um (01) ano ou mais	4	20
---	---	----

- **Os Certificados devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição educacional. Carga horária, data, assinatura do expedidor;**
- **Experiência profissional – declarações e ou atestados devem ser expedidas pelo empregador ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho;**
- **Não serão aceitos certificados de cursos concomitantes, cuja soma da carga horária não seja compatível com o período realizado.**

## **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**

**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, dente aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos;



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

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

**9.1.2** Tiver maior tempo de experiência comprovada como Médico;

**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 Habilitação legal para o exercício legal da profissão em Medicina; e Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

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



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

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

**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 **02 (dois) anos**, podendo 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. CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS**

Inscrições, conforme orientações deste Edital	<b>15 a 21/07/2022</b>
Divulgação dos Inscritos	<b>22/07/2022</b>
Prazo para recursos das inscrições	<b>26/07/2022</b>
Homologação das inscrições e divulgação da pontuação	<b>27/07/2022</b>
Prazo de recursos para pontuação	<b>28/07/2022</b>
Publicação da classificação final	<b>29/07/2022</b>

**OBSERVAÇÕES:** *os prazos previstos no cronograma deste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.*

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.3** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**Aos 14 dias do mês de Julho de 2022.**

Registre-se e Publique-se:

Este Projeto de Lei se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria Jurídica Municipal.  
Em: 14/07/2022.

Cátia Carina Potrich  
Procuradora do Município  
OAB/RS N° 83211

**EDSON JOEL LAWALL**  
**Prefeito Municipal**

**EMANUELI ANTÔNIA SIMA**  
Secretária de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

## ANEXO I

### FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TIPO DE SELEÇÃO</b>
01 CR	Médico Clínico Geral – ESF2	20 horas	<b>R\$ 11.400,00</b>	Secretaria Municipal de Saúde – Unidade Bairro Rio Banco	Análise de Currículo



**ANEXO II**  
**FUNÇÕES/ATIVIDADES/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>
<b>Médico Clínico Geral – ESF2</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários/internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de exame e verificação; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar tarefas afins, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>	<b>Curso Superior em Medicina/Inscrição no Conselho Regional de Medicina.</b>



**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo Simplificado – Edital N°\_\_\_\_/20\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.

**Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

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



