



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

De 02 de Janeiro de 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 746/2022

De 29 de Dezembro de 2022.

Edital de Processo
Seletivo Simplificado
para contratação por
prazo determinado.

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 para Contrato Temporário de **MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 HORAS - ESF2**, com observância na Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei Municipal 2104/2022 de 26 de dezembro de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 504/2022 de 29 de Dezembro de 2023.

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 nos termos previstos em Lei Municipal 2104/2022 de 26 de dezembro de 2022.

1.8 Será 01 (uma) vaga para Médico Clínico Geral para atuar no ESF2

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA - CLÍNICO GERAL

2.1 EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: 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.

2.2 A carga horária semanal será de **20 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 o valor de **R\$ 11.400,00 (Onze mil e quatrocentos) 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 do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, no período de **03 a 12 de Janeiro de 2023**, 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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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 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;

4.1.6 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 e ou servidor da Secretaria 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 painel de 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, 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
3. Cursos especializados na área de atuação da função com duração de 16 horas.	03	15
4. Cursos especializados na área de atuação da função com duração de 30 horas ou mais	05	25
5. Experiência profissional na área de atuação até seis meses	05	05
6. Experiência profissional na área de atuação até dois anos	10	10
7. Experiência profissional na área de atuação mais de dois anos	15	15
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 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 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 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 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, 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 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 exigida no Edital.

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

11.1.6 Apresentar os demais documentos solicitados pelo setor de recursos humanos.

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 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.

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

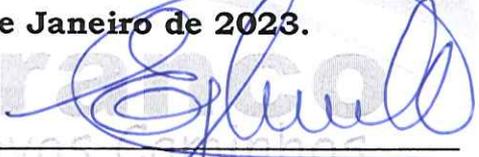
Aos 02 dias do Mês de Janeiro de 2023.

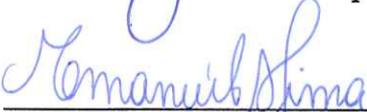
Registre-se e Publique-se:

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

29 / 12 / 20 22


Geovana Zuchetto
Procurador Jurídico – OAB-58663


EDSON JOEL LAWALL
Prefeito Municipal


EMANUELI ANTÔNIA SIMA
Secretária de Administração



ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 HORAS - ESF2
EDITAL 002/2023

I - Provas/Análise de Currículo

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	8 dias	03 a 12/01/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/01/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	16/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	17/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	18/01/2023
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	19/01/2023
Análise dos Títulos	1 dia	20/01/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23/01/2023
Recurso	1 dia	24/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	26/01/2023
Homologação final	1 dia	27/01/2023
TOTAL	19 dias	

OBS: Caso não haja interposição de recursos nas fases do processo o cronograma será o que segue:

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	8 dias	03 a 12/01/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/01/2022
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	17/01/2023
Análise dos Títulos	1 dia	18/01/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	19/01/2023
Homologação final	1 dia	23/01/2023
TOTAL	13 dias	