



**PROCESSO SELETIVO Nº 022/2023**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 047/2023**

De 24 de Maio de 2023.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº284/2023**

De 23 de Maio de 2023.

**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 para Contrato Temporário **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF2 – 20 HORAS**, 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 e Lei específica.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 275/2023.

**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](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.

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

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 e-mail: [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei específica.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das 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. Dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente 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

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

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
Telefone: (051) 37251200 e-mail: [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



**3.1** As inscrições serão recebidas, no período de **26 de Maio a 02 de Junho 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 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 III**).

**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** Cópia do RG e CPF



4.1.5 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores da Secretaria de Administração, 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 amparem 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 - CURRÍCULO - RELAÇÃO DOS TÍTULOS** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de 100 (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:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Outro curso superior concluído na área.	10	10
Pós-Graduação concluído na área.	10	10
Pós-Graduação em andamento na área	05	05
Comprovação de experiência em atividade pública ou privada.	5 pontos para cada ano	45
Participação em cursos, treinamentos, capacitação, seminários, conferências ou semanas acadêmicas, todos relacionados à área de atuação. Com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos (05) cinco anos.	10 pontos	30

6.7 A comprovação de tempo de experiência poderá ser por meio de atestado, declaração, Carteira de Trabalho, devidamente expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## 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 maior tempo de experiência na área exigida para a função

9.1.2 tiver 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 Curso Superior em Medicina e Inscrição 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 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 dois (02) 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.

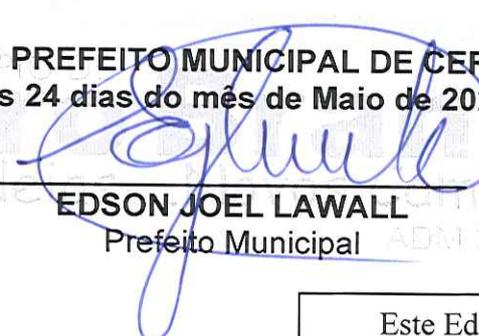
**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**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 24 dias do mês de Maio de 2023**

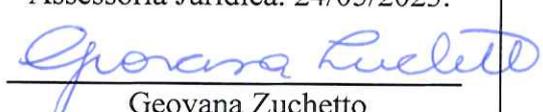
  
**EDSON JOEL LAWALL**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

  
**EMANUÉLI ANTÔNIA SIMA**  
Secretária de Administração

Este Edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica. 24/05/2023.

  
**Geovana Zuchetto**  
Procuradora Jurídica – OAB-58663



**ANEXO I**

**FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
01	Médico Clínico Geral – ESF2	20 horas	R\$ 12.482,16	Secretaria Municipal Saúde	Análise de Currículo

MUNICÍPIO DE  
**Cerro Branco**  
Novas Ideias ... Novos Caminhos  
ADM 2021/2024



ANEXO II  
FUNÇÕES/ATIVIDADES/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	ATIVIDADES	NÍVEL ESCOLARIDADE
Médico Clínico Geral – ESF2	<p><b>Descrição Sintética:</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;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> 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</p>	Curso Superior em Medicina Conselho Regional de Medicina – CRM



de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatorios, 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 à 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, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria de Administração



**ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 022/2023 PARA CONTRATAÇÃO – MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF2 - 20 HORAS**

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.  
 II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.  
 III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.  
 IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br) - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.  
 V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - N° inscrição do candidato: N° \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade N°: \_\_\_\_\_

- Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - N° de inscrição do candidato: N° \_\_\_\_\_  
 CPF: N° \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

OPÇÃO (apenas para o cargo MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF2

Condição Especial: Pessoa com Deficiência: ( ) Não ( ) Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital): ( ) Não ( ) Sim

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato											
Data Nascim.											
Doc. de Identidade N°						Órgão Expedidor					
Escolaridade/Instrução do Candidato:											
Endereço completo											
N° Complemento											
Município											
CEP				UF				Tel. Fixo			
Tel. Celular						E-mail:					

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

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

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS  
 Telefone: (051) 37251200 e-mail: [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)





**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 022/2023**

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF2

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	6 dias	26/05 a 02/06/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	05/06/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	06/06/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/06/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/06/2023
Homologação final das inscrições	1 dia	15/06/2023
<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>	<b>1 dia</b>	<b>16/06/2023</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	19/06/2023
Recurso	1 dia	20/06/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21/06/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	22/06/2023
Homologação do resultado final	1 dia	23/06/2023
<b>TOTAL</b>	<b>17 dias</b>	