



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

**PROCESSO SELETIVO Nº 013/2025**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 059/2025**

De 13 de Março de 2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2025**

De 11 de Março de 2025.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
Contrato Temporário de Médico Clínico Geral  
da Policlínica.**

**BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **MÉDICO CLINICO GERAL DA POLICLÍNICA**, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica para contratação.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 273/2025.

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 Diário Oficial 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 Diário Oficial 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 aplicação de **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br](http://pmcerrobranco.rs.gov.br)/ Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

## **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 Semanais**, 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 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 aqueles 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 **14 a 20 de março de 2025**, das 08:00hs às 11:30hs e das 13:15 hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS e através do e-mail [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br).

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.1.2** Para a inscrição pelo e-mail o candidato devera anexar todos os documento preenchidos e assinados, anexando, por meio de arquivos em formato pdf, todas suas comprovações. O preenchimento de todos os dados e envio dos comprovantes e títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**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.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

#### **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, e através do e-mail [administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br), em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (**Anexo II**).

**4.1.2** Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (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 seguintes obrigações:

**4.1.3.1** Militares ( somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI );

**4.1.3.2** Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; ( Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral);

**4.1.4** Relação de Título profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo IV** do presente Edital.

**4.1.5** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou servidor da Secretaria de Administração 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 Diário Oficial 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 (01) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um (01) 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.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br](http://pmcerrobranco.rs.gov.br)/ Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 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 A Relação dos Títulos deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV - CURRÍCULO - RELAÇÃO DOS TÍTULOS** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) 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 aos critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A Classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero (0) a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Nº de Certificados/Declarações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na área de atuação (CLINICO GERAL) – (para cada 06 (seis) meses completo)	Máximo 06	05 pontos	30 pontos
Certificado de Cursos de Qualificação na área da Saúde com duração mínima ou igual de 50 horas, realizados nos últimos 5 anos.	Máximo 02	2,5 pontos	05 pontos
Diploma de curso superior na área da saúde (desde que não seja o utilizado para a inscrição)	Máximo 01	05 pontos	05 pontos
Atestado ou declaração de matrícula de curso superior na área da saúde (desde que não seja o utilizado para a inscrição) <b>em andamento</b>	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos
Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas), na área da saúde.	Máximo 02	10 pontos	20 pontos
Atestado ou declaração de matrícula de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas), na área da saúde, <b>em andamento</b>	Máximo 01	2,5 pontos	2,5 pontos
Diploma de curso de Especialização – Mestrado na área da saúde.	Máximo 01	15 pontos	15 pontos

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)





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

Atestado ou declaração de matrícula de curso de Especialização – Mestrado, na área da saúde, <b>em andamento</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>
Diploma de curso de Especialização – Doutorado na área da saúde.	Máximo 01	15 pontos	<b>15 pontos</b>
Atestado ou declaração de matrícula de curso de Especialização em Doutorado, na área da saúde, <b>em andamento</b>	Máximo 01	2,5 pontos	<b>2,5 pontos</b>

*OBS: Os Certificados devem ser registrados, conter o nome completo do candidato, dados da instituição promotora. Carga horária, data, assinatura do expedidor;  
Os Certificados de Cursos de Qualificação na área devem ser emitido nos últimos 05 anos a contar de data de publicação deste edital.  
Experiência profissional – declarações e ou atestados devem ser expedidas pelo empregador ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho;*

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

7.1 No prazo de um (01) 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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)), 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 (01) 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 da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no 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**

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
  
  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

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

**9.1.2** apresentar maior pontuação em Diploma de curso de Especialização – Doutorado na área da saúde;

**9.1.3** apresentar maior pontuação em curso de Especialização – Mestrado na área de saúde;

**9.1.4** apresentar maior pontuação em Diploma de curso de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas), na área da saúde;

**9.1.5** apresentar maior pontuação em Diploma de curso superior na área da saúde (desde que não seja o utilizado para a inscrição);

**9.1.6** apresentar maior pontuação em Certificado de Cursos de Qualificação na área da Saúde com duração mínima ou igual de 50 horas, realizados nos últimos 5 anos;

**9.1.7** apresentar maior pontuação em Experiência na área de atuação (CLINICO GERAL) – (para cada 06 (seis) meses completo);

**9.1.8** apresentar maior pontuação em Atestado ou declaração de matrícula de curso de Especialização em Doutorado, na área da saúde, **em andamento**;

**9.1.9** apresentar maior pontuação em Atestado ou declaração de matrícula de curso de Especialização – Mestrado, na área da saúde, **em andamento**;

**9.1.10** apresentar maior pontuação em Atestado ou declaração de matrícula de Especialização – Pós-Graduação (mínimo de 360 horas), na área da saúde, **em andamento**;

**9.1.11** apresentar maior pontuação em Atestado ou declaração de matrícula de curso superior na área da saúde (desde que não seja o utilizado para a inscrição) **em andamento**;

**9.1.12** 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.





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

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificados.

**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 (01) um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então iniciará a contagem do 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 nível de escolaridade mínima exigida para a função temporária, conforme este edital.

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

11.1.6 Outros documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos do Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Portaria publicada no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

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.

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br](http://pmcerrobranco.rs.gov.br)/ Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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 de classificação.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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 13 dias do mês de Março de 2025

**BRUNO LUCIANO RADTKE**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER**  
Secretária Municipal de Administração

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

13 / 03 / 2025

**Henrique Artur Bredow**  
Assessor Jurídico  
OAB/RS nº 128.742

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com

**CERRO BRANCO**

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
CR	MÉDICO CLINICO GERAL DA POLICLÍNICA	20 horas semanais	R\$ 13.689,57	Secretaria Municipal de Saúde.	Análise de Currículo



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

**ANEXO II**

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL DA POLICLÍNICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Síntese de Deveres: prestar assistência médico-cirúrgico 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;

b) Síntese 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; preencher as solicitações de requisição de medicamentos especiais, sejam elas administrativas ou judiciais. 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 outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária semanal de 20 horas semanais.

b) Outras: Serviço externo; 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

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

pelos Municípios; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Habilitação: Diploma do Ensino Superior em Medicina, emitido por instituição reconhecida pelo CFM, AMB e CNRM (Resolução 2221/2018).
- c) Inscrição no Conselho Regional Profissional.



**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



*[Handwritten signature]*  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 013/2025 PARA  
CONTRATAÇÃO – MÉDICO CLINICO GERAL DA POLICLÍNICA – 20 HORAS SEMANAIS.**

Atenção Candidato!

- 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 - Nº inscrição do candidato: Nº \_\_\_\_\_

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

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

Documento de Identidade Nº: \_\_\_\_\_ - Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS- Nº de inscrição do candidato: Nº \_\_\_\_\_  
 CPF: Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

OPÇÃO (apenas para o cargo MÉDICO CLINICO GERAL DA POLICLÍNICA  
**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 Nº						Órgão Expedidor					
Escolaridade/Instrução do Candidato:														
Endereço completo														
Nº		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: \_\_\_\_\_

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**

  
 Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





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

**ANEXO V  
MODELO DE RECURSO  
PREFEITURA DE CERRO BRANCO**

À COMISSÃO  
PSS Nº 013/2025 – MÉDICO CLINICO GERAL DA POLICLÍNICA

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

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

Assinatura do Candidato

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 900 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



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

**ANEXO VII  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 013/2025  
MÉDICO CLÍNICO GERAL DA POLICLÍNICA – 20 horas semanais**

• Descrição	Prazo (úteis)	Data
• Abertura das Inscrições	<b>5 dias</b>	<b>14 a 20/03/2025</b>
• Publicação dos Inscritos	1 dia	21/03/2025
• Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	24/03/2025
• Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito (Turno/Manhã);	1 dia	25/03/2025
• Homologação final das inscrições (Turno/Tarde)		
• <b>Análise da relação de títulos e aplicação dos critérios de desempate</b>	1 dia	26/03/2025
• Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/03/2025
• Recurso da Publicação do resultado preliminar	1 dia	28/03/2025
• Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento recurso pelo prefeito e aplicação do critério de desempate, se houver (Turno/ Manhã);	1 dia	31/03/2025
• Homologação do Resultado Final (Turno/Tarde.		
<b>• TOTAL</b>	<b>12 dias</b>	

**OBS:** Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



  
Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028