

**Publicado por:**  
Karin Angélica Staudt  
**Código Identificador:**E75589EF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 6.982, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.**

PRORROGA O PRAZO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6.925, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso I, alínea “m”, da Lei Orgânica do Município de Campo Bom, visando ao combate à propagação do COVID-19:

**Considerando** o Decreto Municipal nº 6.947, de 06 de novembro de 2020, que prorrogou o prazo de vigência do Decreto Municipal nº 6.925, de 06 de outubro de 2020, até 07 de dezembro de 2020,

**Considerando** o Decreto Municipal nº 6.964, de 07 de dezembro de 2020, que prorrogou o prazo de vigência do Decreto Municipal nº 6.925, de 06 de outubro de 2020, até 07 de janeiro de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica prorrogado, por mais quinze dias, até 22 de janeiro de 2021, o prazo de vigência do Decreto Municipal nº 6.925, de 06 de outubro de 2020, que “INSTITUI, CONFORME O PLANO ESTRUTURADO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) APROVADO PARA A REGIÃO 07, O PROTOCOLO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES EM CTG’S, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO BOM.”

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de janeiro de 2021.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**FABIANA BRONCA KELLERMANN**,  
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**  
Fabiula Kersch Dieter  
**Código Identificador:**4007FB59

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº**  
**05/2020. EDITAL Nº 01/2021.**

PRORROGA PRAZO PARA INSCRIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que:

**I- Fica prorrogado o prazo para as inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 05/2020, até o dia 17/01/2021.**

**II- O cronograma com as datas alteradas segue abaixo:**

**DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público:	30/12/2020
Período de Inscrições por e-mail:	30/12/2020 a 17/01/2021
Publicação do resultado final:	19/01/2021
Período de interposição de Recursos:	20/01/2021
Homologação do resultado final:	22/01/2021

Chamamento a partir de: 25/01/2021

**Campo Bom, 07 de janeiro de 2021.**

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**,  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Fabiula Kersch Dieter  
**Código Identificador:**D69CA216

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº**  
**01/2021 CONTRATO Nº 01/2021 - CONTRATO MÚLTIPLO**  
**9912515909**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº**  
**01/2021**  
**CONTRATO Nº 01/2021 - CONTRATO MÚLTIPLO 9912515909**

**OBJETO:** Contratação de empresa de remessas e postagens.  
**VALOR ANUAL:** Estimado em R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01Câmara Municipal de Vereadores  
01.01Câmara Municipal de Vereadores  
01.031.01000 Ação Legislativa  
2078000 Manutenção das Atividades do Poder Legislativo  
3.3.90.39.00.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CÂNDIDO GODÓI, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 03.017.098/0001-88, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Valdir Theisen.

**CONTRATADO:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, firma com sede na Rua Três de Outubro, nº 679, centro, na cidade de Santo Ângelo/RS, inscrita no CNPJ sob nº 34.028.316/0026-61.

**FUNDAMENTO:** Artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

**VIGÊNCIA:** De 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021

Cândido Godói/RS, 08 de janeiro de 2021.

**VALDIR THEISEN**

Presidente do Poder Legislativo de Cândido Godói

**Publicado por:**  
Carine Maria Zydek Paulus  
**Código Identificador:**B6789243

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO Nº 02/2021**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE**  
**LICITAÇÃO Nº 02/2021**  
**CONTRATO Nº 02/2021**

**OBJETO:** Contratação de jornal para divulgação de atos oficiais e matérias informativas no jornal de circulação local “A Gazeta do Povo”.

**VALOR:** R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais, sendo que publicações extras serão cobradas de forma proporcional ao espaço ocupado.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01Câmara Municipal de Vereadores  
01.01Câmara Municipal de Vereadores  
01.031.01000 Ação Legislativa  
2079000 Publicidade Legal e Institucional  
3.390.39.00.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Vereadores de Cândido Godói, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 03.017.098/0001-88, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Valdir Theisen.



**Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020**

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**, prefeito Municipal de Campo Bom, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde, por meio de contrato administrativo de prestação de serviços em caráter temporário, e com as normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargo público, conforme item 3 do edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Bom.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

- 2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de divulgação de Editais ou Avisos, que estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:
  - a) na Internet, no site [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br);
  - b) no átrio do Centro Administrativo Municipal de Campo Bom.

**3. DOS CARGOS E VAGAS**

- 3.1. A tabela contendo os cargos e informações gerais com exigências mínimas, vagas, rendimentos, gratificações, produtividade, benefícios e local encontra-se no Anexo I do presente edital.
- 3.2. As atribuições específicas para os cargos estão descritos no Anexo II do presente Edital.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, pelo e-mail [processoseletivosmscb@gmail.com](mailto:processoseletivosmscb@gmail.com), no período indicado pelo Item 5 deste edital, através do envio dos seguintes documentos:
  - Requerimento de Inscrição, disponível no site <http://www.campobom.rs.gov.br>, conforme modelo disponível no Anexo III
  - Cópia digitalizada do Diploma que habilita ao cargo ou declaração de conclusão do curso.
  - Cópia digitalizada dos títulos, conforme descrito no item 7 deste edital.
  - Cópia digitalizada da comprovação de experiência profissional, conforme descrito no item 7 deste edital.
- 4.2. O candidato tem sua inscrição aceita somente após o preenchimento e envio do formulário de inscrição através do e-mail [processoseletivosmscb@gmail.com](mailto:processoseletivosmscb@gmail.com) e o recebimento da confirmação;
- 4.3. No momento da inscrição o candidato deverá declarar suas qualificações ao emprego (conforme informado no item 4.1), as quais deverão ser comprovadas no momento da admissão, sob pena de exclusão do processo seletivo;
- 4.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais;

- 4.5.** O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas;
- 4.6.** Não é permitida a troca de opção de emprego ou função, originalmente indicada no Requerimento de inscrição do candidato;
- 4.7.** É permitida a inscrição para mais de um cargo, para tanto se faz necessário o preenchimento de um Requerimento de Inscrição para cada cargo público.

## **5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público:	30/12/2020
Período de Inscrições por e-mail:	30/12/2020 a 10/01/2021
Publicação do resultado final:	12/01/2021
Período de interposição de Recursos:	13/01/2021
Homologação do resultado final:	15/01/2021
Chamamento à partir de:	18/01/2021

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1.** Os pedidos de recurso devem ser encaminhados e-mail [processoseletivosmscb@gmail.com](mailto:processoseletivosmscb@gmail.com) contendo os dados completos de identificação do candidato, sendo estes: Nome completo, CPF e cargo para qual se candidatou;
- 6.2.** Nessa fase, não será permitido informar ou incluir títulos diferentes dos informados na ficha de inscrição.

## **7. PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 7.1** A seleção se dará por critérios técnicos e títulos mediante análise;
- 7.2** A prova de Títulos e experiência profissional será de caráter classificatório, sendo que não serão considerados os títulos da área de formação específica do emprego e função, em que o candidato está concorrendo;
- 7.3** Os cálculos serão realizados considerando-se todas as casas decimais resultantes das somas das pontuações parciais;
- 7.4** Cada candidato será analisado individualmente, por cargo específico, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme Portaria nº 52.838, de 28 de dezembro de 2020.
- 7.5** Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o cargo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio;
- 7.6** Só serão aceitos os títulos e experiência profissional informados na ficha de inscrição, no período de inscrição conforme cronograma, item 5.  
O resultado final será obtido através da soma das pontuações;
- 7.7** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado;
- 7.8** Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do cargo e função



**Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

pretendidos e aprovados no processo seletivo;

**7.9** Caso haja empate para o preenchimento de algum cargo será utilizada como critério de desempate a idade, valendo para esse fim, o mais idoso;

**7.10** Os pontos serão apurados conforme descrito abaixo:

**7.11.1 Pontuação para o cargo de medico geral – comunitário/ médico de família comunidade**

**7.11.1.1 Cursos até limite de 06 pontos:**

- a) Residência ou Especialização específica para o cargo e em áreas afins: 2,0 pontos;
- b) Mestrado: 2 pontos;
- c) Doutorado: 2 pontos;

**7.11.1.2 Experiências Profissionais Até o limite de 04 pontos:**

- a) Experiência como Médico de Saúde da Família ou Medicina Geral e Comunitária 1,0 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 04 anos;
- b) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, no emprego de Médico 0,50 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

**7.11.2 Pontuação para os demais cargos de médico**

**7.11.2.1. Cursos até limite de 06 pontos:**

- a) Especialização em áreas afins a que concorre 2,0 pontos ( exceto a formação de exigência para o cargo);
- b) Mestrado 2,0 pontos;
- c) Doutorado 2,0 pontos;

**7.11.2.2 Experiências Profissionais Até o limite de 04 pontos:**

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, como Médico atuante na área em que concorre 1,0 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 04 anos;
- b) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, como Médico 0,50 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

**8 DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA ADMISSÃO**

**8.1** Da comprovação dos cursos:

**8.1.1** Os diplomas (ou certificado de conclusão de curso) e certificados deverão ser entregues pessoalmente, por meio de cópias, mediante apresentação do documento original ou cópias autenticadas no ato da admissão;

**8.1.2** Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da admissão e informados no momento da inscrição;

**8.1.3** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas;

**8.1.4** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

**8.2** Da comprovação da Experiência Profissional

**8.2.2** Para a comprovação da experiência, serão considerados os seguintes documentos,



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

devidamente comprovados:

**8.2.2.1** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

**8.2.2.2** Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue declaração da empresa em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou responsável pela empresa, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;

**8.2.2.3** No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, lotação, e quando pertinente o Estabelecimento de Saúde em que atuou e período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;

**8.2.2.4** No caso de profissionais autônomos, serão considerados o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado;

**8.2.3** Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

**8.2.4** Nenhuma forma de estágio será considerada como experiência profissional.

**8.3** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**8.4** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo certame.

**8.5** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**8.6** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

## **9 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1** Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Campo Bom ([www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br)) e no átrio do Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, conforme item 2 do presente edital.

## **10 DO INGRESSO NO CARGO**

**10.1** A Prefeitura Municipal de Campo Bom reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade da função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos;

**10.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga temporária mediante contrato por prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

período, conforme necessidade pública;

- 10.3** Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato;
- 10.4** O candidato chamado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado na convocação, passará automaticamente para o final da fila e poderá ser chamado mais uma única vez.
- 10.5** O chamamento acontecerá por meio eletrônico, site ou atrio da Prefeitura Municipal de Campo Bom e candidato deverá apresentar-se em até 02 (dois) dias úteis a contar do chamamento, com a documentação comprobatória exigida para o preenchimento da vaga.

## **11 DA ADMISSÃO**

**12.1.1.** A admissão do candidato convocado fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data à convocação:

- a) Declaração de não exercício de outro emprego, cargo ou função pública, constitucionalmente inacumulável com o emprego almejado, objeto deste Processo Seletivo;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do emprego objeto deste Processo Seletivo, fornecido pelo Serviço Médico do Município de Campo Bom;
- d) Prova documental do *status* de ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com licença para trabalhar no País;
- e) Prova documental de possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos. (Carteira de identidade e certidão de nascimento ou casamento);
- f) Prova documental de estar quites, ou em situação regular para com as respectivas obrigações eleitorais;
- g) Prova documental de estar quites, ou em situação regular, para com as respectivas obrigações militares, quando do sexo masculino;
- h) Prova documental de possuir a escolaridade mínima completa para o exercício do emprego no qual se inscreveu;
- i) Prova documental de residência;
- j) Carteira do Trabalho;
- k) Número de inscrição no Programa de Integração Social – PIS;
- l) Cópia do respectivo registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;
- m) 02 Fotografias tamanho 3 x 4 ;
- n) Prova documental de quitação com o Conselho Profissional.
- o) Cópia do respectivo registro de inscrição no Conselho Profissional.
- p) Comprovação dos títulos e experiências profissionais conforme item 8 deste edital.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

**12.1** É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o endereço e os dados para contato.

**12.2** Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou



**Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso.

**12.3** Esse processo seletivo é válido por um período de 01 (um) ano prorrogável por igual período.

Campo Bom, 28 de dezembro de 2020.

LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI,  
Prefeito Municipal.



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020.**

**ANEXO I – Cargos, vagas, local de atuação, exigências mínimas, rendimentos, gratificações, produtividade e benefícios.**

Nº	Cargo	Vagas	Local de Trabalho / Lotação	Requisitos	Rendimentos Estimados
1	Médico Geral Comunitário	07	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina; Registro no CREMERS.	<b>R\$ 15.527,81**</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 200 horas mensais.
2	Médico Pediatra -20 horas semanais	05	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina; Registro no CREMERS; Residência médica em Pediatria reconhecida pela CNRM e/ou Título de Especialista em Pediatria fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.	<b>R\$ 7.141,28**</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.
3	Médico Ginecologista-Obstetra- 20 horas semanais	03	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina. Registro no CREMERS; Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.	<b>R\$ 7.141,28**</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.
4	Médico Psiquiatra 20 horas semanais	03	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina. Registro no CREMERS. Residência Médica em Psiquiatria reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Psiquiatria fornecido pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria.	<b>R\$ 6.301,28**</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.
5	Médico Clínico Geral 20 horas semanais	10	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina; Registro no CREMERS	<b>R\$ 6.181,28**</b> (Salário Base + Benefícios + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.
6	Médico Dermatologista 20 horas semanais	03	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina; Título de Especialista em Dermatologia; registro no CREMERS.	<b>R\$ 6.126,28**</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.
7	Médico Cardiologista 20 horas semanais	03	Rede Municipal de Saúde	Diploma de curso superior devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em Medicina; Título de Especialista em Dermatologia; registro no CREMERS.	<b>R\$ 6.292,19 **</b> (Salário Base + Benefícios + Gratificações + Adicional de Produtividade). Valor estimado para Carga Horária de 100 horas mensais.



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**\*Benefício adicional:** Auxílio alimentação: Todos os profissionais contratados farão jus ao benefício espontâneo de **auxílio alimentação mensal de R\$ 261,66** (duzentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos), proporcional aos dias trabalhados. **Adicional de Insalubridade:** R\$ 127,09 (cento e vinte e sete reais e nove centavos).

**Rendimentos Estimados\*\*:**

**\*\* GRATIFICAÇÃO PARA DESEMPENHO DE FUNÇÕES,** de acordo com a *Lei nº 4.771 de 15 de maio de 2018.*

**\*\* ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE,** de acordo com *Lei nº 4.772, de 15 de maio de 2018* e *Lei nº 4.953, de 04 de fevereiro de 2020.*

Campo Bom, 28 de dezembro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,  
Prefeito Municipal.



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020.**

**ANEXO II**

**1- ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS CARGOS MÉDICOS:**

**1. CARGO: MÉDICO PEDIATRA - HORISTA (20 horas semanais)**

I. Atribuições: Realizar consultas e procedimentos médicos em pediatria, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada; Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Coordenar e executar ações preventivas como o programa de aleitamento materno, programa de imunizações (vacinas), prevenção de acidentes e acompanhamento das orientações necessárias ao crescimento e desenvolvimento saudável (puericultura). Prestar atendimento pediátrico quando solicitado pelos demais profissionais, diante de situações avaliadas como de urgência e emergência. Colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes atualizados no prontuário físico e no sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, elaborar trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho e protocolos de interesse do Município; realizar demais atribuições compatíveis com o cargo.

**2. CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL/ GENERALISTA – HORISTA (20 horas semanais)**

I. Atribuições: Realizar consultas e procedimentos médicos, emergencial e eletivo, em serviços da Rede de Saúde e /ou eventualmente no Domicílio do paciente, conforme designado; Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários e familiares. Colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes atualizados no prontuário físico e no sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizar contato, quando for o caso; elaborar documentos e protocolos; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, elaborar trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho de interesse do Município e realizar demais atribuições compatíveis com o cargo.

**3. CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - HORISTA (20 horas semanais)**

Atribuições: Realizar consultas e procedimentos médicos, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada. Realizar atendimento emergencial e eletivo. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Realizar avaliações solicitadas por outros especialistas e serviços; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; realizar e manter atualizado os registros dos pacientes em prontuário e sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizar o contato, quando for o caso; elaborar documentos, pareceres, e protocolos técnicos; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

de grupos de trabalho e/ou reuniões; elaborar trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições inerentes ao cargo.

**4. CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA - HORISTA (20 horas semanais)**

Atribuições: Realizar consultas e procedimentos médicos, dentro da sua área de atuação, em unidade de saúde designada. Realizar o acolhimento ao usuário de saúde mental, incluindo álcool e outras drogas; acolher as situações de crise; participar de equipe multiprofissional para atendimento de grupos de usuários e/ou individuais, realizar atendimento à familiares (em grupo ou individual); desenvolver Projetos Terapêuticos Singulares-PTS; realizar visitas domiciliares e institucionais; realizar oficinas terapêuticas e ações de promoção à saúde; realizar ações intersetoriais; participar na supervisão clínico-institucional; realizar articulação permanente com a Estratégia Saúde da Família, Núcleo de Apoio à ESF, Unidades de Saúde e Hospital; realizar ações de apoio matricial; ações de desinstitucionalização, como por exemplo –acompanhamento das pessoas em situação de internação de longa permanência (visita ao hospital para contato com o usuário, entrevista com a família, construção do PTS com a equipe do hospital a fim de organizara alta); Elaborar e manter atualizado os registros dos pacientes em prontuário físico e sistema informatizado; encaminhar pacientes para atendimento especializado, realizando o contato quando for o caso; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes e demais atribuições inerentes ao cargo.

**5. MÉDICO DERMATOLOGISTA –HORISTA(20 horas semanais)**

Atribuições: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em dermatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**6. MÉDICO CARDIOLOGISTA – HORISTA (20 horas semanais)**

Atribuições: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em cardiologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Campo Bom, 28 de dezembro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,  
Prefeito Municipal.



**Município de Campo Bom  
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020.**

**ANEXO III - Requerimento de Inscrição para profissionais de nível superior.**

**CARGO:**

- ( ) Médico Geral Comunitário
- ( ) Médico Pediatra
- ( ) Médico Ginecologista
- ( ) Médico Psiquiatra
- ( ) Médico Clínico Geral
- ( ) Médico Dermatologista
- ( ) Médico Cardiologista

**Dados Pessoais:**

Nome Completo ( sem abreviações em letra de forma).....

.....

Data de nascimento:...../...../..... Sexo:Masculino( ) Feminino( )

Estado civil:.....

Endereço residencial:.....

Bairro:.....Cidade:.....

CEP:.....

Telefone residencial:.....

Celular:.....

CPF:.....

RG:.....

E-mail: .....

**Relação de Títulos (todos os títulos apresentados deverão estar relacionados na tabela baixo):**

Descrição do Título	Pontuação (reservado para a Comissão Organizadora)
1.	
2.	
3.	



**Município de Campo Bom**  
**Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

4.	
5.	
6.	
7.	
Total de Pontos	

**Experiência Profissional (todas as experiências profissionais apresentadas deverão estar relacionadas na tabela abaixo):**

Instituição empregadora (escrever igual ao que consta no documento comprobatório)	Período	Pontuação (reservado para a Comissão Organizadora)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Total de Pontos		

O candidato declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas.

---

Assinatura do Candidato