DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO 2
Editais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021

EDITAL N° 002/2021

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NAS FUNÇÕES DE MÉDICOS CLÍNICOS, PEDIATRAS, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, CIRURGIÃO DENTISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA PSF E UPA.

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.771.238/0001-86, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, em Matozinhos/MG, por meio da Comissão de Organizadora de Processo Seletivo, instituída pela Portaria n° 7.704, de 11 de março de 2021, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Leis Municipais n° 1.382, de 14 de novembro de 1194 e nº 1.453, de 29 de agosto de 1997, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS CLÍNICOS, PEDIATRAS, MÉDICO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, CIRURGIÃO DENTISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA PSF E UPA.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeita do Município de Matozinhos/MG, com fulcro no art. 70, item V, da Lei Orgânica do Município, designou Comissão Organizadora de Processo Seletivo, por meio da Portaria n° 7.704, de 11 de março de 2021, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

1.2 O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.3 O Processo Seletivo tem por objeto a contratação, por prazo determinado do profissional, conforme Anexo I desse Edital.

1.4 O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de publicação da homologação do resultado final, ou até que se faça concurso público.

1.5 Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas Vagas que surgirem, observada a disponibilidade de vagas autorizadas por Lei Municipal, e a disponibilidade financeira e orçamentária, mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

1.6 Todas as publicações oficiais serão feitas no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situada na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro em Matozinhos – MG, das 12h às 17h, e no *site* oficial.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

2- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2 Antes de requerer inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

2.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.5 Será admitida, também, inscrição feita por correio eletrônico (*e-mail* saude@matozinhos.mg.gov.br.)

2.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo, ainda, no caso de declaração falsa, das sanções civis e penais cabíveis.

2.7 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Saúde de Matozinhos/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

2.8 Será permitido requerimento de inscrição por procuradores, mediante apresentação de procuração com finalidade específica para requerer inscrição no Processo Seletivo n° 002/2021, com firma reconhecida em cartório e apresentação de documento de identificação do procurador.

2.9 No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados e o preenchimento legível da ficha de inscrição.

2.10 No ato de requerimento de inscrição, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, cópia e o original dos seguintes documentos:
a) CPF;
b) Carteira de Identidade;
c) Cópia do registro profissional expedido pelo Conselho competente.
d) Currículo Profissional atualizado devidamente acompanhado de cópia dos documentos que comprovem o tempo de serviço prestado na área (experiência profissional), bem como cópia dos certificados dos cursos realizado.
e) Comprovante para análise curricular, conforme item 8.1;
f) Recibo de entrega de documentos, Anexo V.

2.12 O Requerimento de Inscrição será assinado pelo candidato ou seu procurador, com procuração específica, e pelo responsável pela recepção das inscrições.

2.13 As inscrições serão realizadas no período 12 de Março de 2021 a 22 de março de 2021 conforme cronograma do Processo Seletivo, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, São Pedro, CEP: 35.720-000, Matozinhos/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CDI)

3.1 O Comprovante de Inscrição (CDI) será entregue no ato da inscrição aos candidatos.

3.2 No CDI estarão expressos número de inscrição, nome completo do candidato, e função/especialidade.

3.3 É obrigação do candidato: conferir seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor e função/especialidade.

4- DO CONTRATO

4.1 A função objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária, é aquela constante no Anexo I deste Edital que indica o número de vagas, carga horária e vencimento básico, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

4.2 O contratante poderá rescindir o contrato, unilateralmente, caso haja suspensão dos recursos, bem como falta de financiamento pelos entes federal e estadual e ou caso o valor recebido não seja suficiente para manter o programa.

4.3 O horário de trabalho será fixado pelo Secretária Municipal de Saúde.

4.4 Havendo recusa no cumprimento do horário fixado, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, sem qualquer tipo de indenização. Nesse caso, o secretário contratante deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos, o descumprimento da jornada fixada no instrumento de contrato.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:

5.1 Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal.

5.3 Possuir escolaridade exigida para função e registro no órgão competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função.

5.4 Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.
5.5 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

5.6 Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público.

5.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;
5.8 Possuir carteira de identidade.

5.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, no ato da contratação, se solicitado.

5.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
5.11 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

5.12 Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício da função será eliminado e seu contrato não será realizado. Sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral, relativa à respectiva função.

6- DA CONVOCAÇÃO
6.1 Somente poderá ser contratado candidato classificado, que for julgado apto física e mentalmente, pelo médico do Município, para o exercício da função.

6.2 O candidato aprovado será convocado por meio de ligação ou carta enviada via correios ou via email. Se convocado por meio de ligação, o servidor responsável pela convocação deverá declarar o dia e horário da ciência do candidato. Se convocado via email, o servidor responsável pela convocação deverá solicitar confirmação de recebimento do email pelo candidato.

6.3 A contratação observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada para tal fim.

6.4. Após assinatura do Termo de Aceite, o candidato deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, munido da documentação exigida no presente Edital no prazo de 7 (sete) dias úteis, podendo ser desclassificado.

6.5 O candidato aprovado será contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com necessidade e conveniência da Administração.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS
7.1 Impugnação às normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de 3 (três) dias subsequente à sua publicação, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, São Pedro, CEP: 35.720-000, Matozinhos/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições, no horário de 7h as 17h.

7.2 Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 002/2021 deverá ser interposto, no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da publicação do ato ora impugnado, na na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, São Pedro, CEP: 35.720-000, Matozinhos/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições, no horário de 7h as 17h, devendo constar nome completo e número de inscrição.

7.1.3. O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.1.4. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, *internet* ou protocolizados fora do prazo.

7.2. Caberá recurso contra:

7.2.1. Erro material ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação.

7.3. O recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão Organizadora devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, numero do processo seletivo e função para o qual se inscreveu.

7.3.1. Compete à Comissão Organizadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Matozinhos apreciar o recurso tempestivamente protocolado, no prazo de 02 (dois) dia úteis, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

7.4. O recurso que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

7.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso ou impugnações será disponibilizada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no *site* oficial.

7.6. O início e o término do prazo supra somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Matozinhos, excluindo-se da contagem o dia da divulgação.

7.7. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:
a- For protocolado fora do prazo;
b- Não estiver fundamentado;
c- Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

7.8. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

7.9. Não será admitido recurso administrativo contra a decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8- DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
8.1. O processo seletivo constará de 01 (uma) ou 02 (duas) etapas, a depender da função, de caráter classificatório e eliminatório:

- 1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos;
- 2ª Etapa: Prova Escrita.

8.1.1. Para as funções de Médico Clínico, Pediatra, Psiquiatra e do Programa de Saúde da Família, a seleção será realizada em única etapa, ou seja, por meio de análise curricular e de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, terá pontuação de 100 (cem) pontos.

8.1.2. No caso das funções de Cirurgião dentista, Técnico Enfermagem da UPA 24 horas e Técnico de Enfermagem PSF a 1ª Etapa, Análise Curricular e de Títulos, terá a pontuação máxima de 60 pontos e servirá para a classificação do **quádruplo de candidatos** para as funções de para submissão à 2ª Etapa, Prova Escrita.

8.1.3. A 2ª Etapa, Prova Escrita, terá o valor de 40 (quarenta) pontos. O candidato deve obter o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.1.4. A classificação final será realizada em ordem decrescente segundo ao somatório das notas da 2ª Etapa para os candidatos às funções de Cirurgião dentista, Técnico Enfermagem da UPA 24 horas e Técnico de Enfermagem PSF e em ordem decrescente da nota da 1ª Etapa para os candidatos das demais funções.

8.1.4. Havendo empate a partir da seleção do quadruplo de candidatos prevista no item 3.3, todos os candidatos com a mesma pontuação na última posição serão classificados para a próxima etapa.

9. DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA

9.1 Da Análise Curricular:
9.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora de Processo Seletivo analisará a documentação listada no Anexo III.

9.1.1.1 A Comissão Organizadora será previamente constituída para esse fim e designada por Portaria e poderá contar com o auxílio de outros servidores também previamente nomeados.

9.1.2. A formação acadêmica e a experiência profissional, relativas à análise curricular serão pontuadas conforme critérios do Anexo III observado o peso de pontuação, considerando, independentemente do dia, o mês de início e o mês de término do contrato.

9.1.3. Em hipótese alguma serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato e, no caso de serviço público, serão aceitas publicações oficiais.

9.1.4. Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência profissional provenientes de órgãos e instituições localizados fora do país somente serão considerados quando traduzidos para o português.

9.1.5. A formação mínima, exigida como pré-requisito, nos termos do Anexo III, não será pontuada na Análise Curricular.
9.1.6. O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora e acompanhado pela Auditora-Geral do Município.

9.1.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.1.8. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e posterior contratação.

9.2 Da Prova Escrita
9.2.1. A Comissão Organizadora convocará, com base na classificação da 1ª Etapa, o quádruplo de candidatos para as funções de Cirurgião dentista, Técnico Enfermagem da UPA 24 horas e Técnico de Enfermagem PSF para submissão à 2ª Etapa, Prova Escrita.

9.2.2. A convocação para a Prova Escrita será publicada no endereço eletrônico www.matozinhos.mg.gov.br no diário oficial e posteriormente disponibilizado no Portal da transparência, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, fax, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste Ente.

9.2.3. A Prova Escrita ocorrerá no dia 24/03/2021, na Rua Bolívia 316. Bom Jesus I. de 9:30 as 12:30, na Escola Estadual Hermelita Soares Horta.
O material para execução da prova, tais como lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

9.2.5. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, *walkman*, *notebook*, *palmtop, ipod*, *tablet,* gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.2.6. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.2.7. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 5.2.5, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.9. O conteúdo da Prova Escrita será específico por função, sendo os apresentados nos itens a seguir.

Conteúdo mínimo exigido para a função de Cirurgião dentista:

- Emergências/Urgências Odontológicas
- Farmacologia e Anestesiologia
- Estomatologia e Semiologia
- Periodontia
- Cirurgia
- Cariologia
- Dentística
- Odontopediatra
- SUS Princípios e Diretrizes
- Saúde Pública.

Conteúdo mínimo exigido para a função de Técnico Enfermagem da UPA 24 horas

>Urgência e emergência,
> Administração de medicações
>Cuidados assistências ao paciente na unidade de observação
> transporte de pacientes e atendimento pré-hospitalar,
>Assistência e precaução ao atendimento paciente suspeito ou confirmado COVID-19.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

Conteúdo mínimo exigido para a função de Técnico de Enfermagem PSF:

- Saúde pública, princípios e diretrizes do SUS,
- Política nacional da atenção básica;
- Programa Nacional de Imunização;
- Feridas e curativos;
- Calculo de gotejamento e medicações;
- Princípios básicos de urgência e emergência.

9.2.10. A prova escrita será realizada observando todos os protocolos de segurança e saúde pública, estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde e regulamentações municipais relacionadas, no momento de cada uma das suas etapas.

9.2.11 O resultado da prova objetiva será publicado no *site* do Município matozinhos.mg.gov.br no diário oficial, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação: *e-mail, fax*, telegrama, *etc*. ficará a critério da Comissão Organizadora.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada função e respectivas especialidades, em ordem decrescente de pontuação.

10.2. Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:
a) que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) que tiver a maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
c) que tiver o maior número de filhos.

10.3. A relação dos candidatos aprovados por função/especialidade será publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no site oficial.

11- DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

11.2. Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

12. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSÍCA

12.1. O candidato deficiente, amparado pelo inciso VIII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, poderá concorrer a qualquer função pública, com garantia de reserva de vaga, sendo obrigatório ao mesmo declarar, quando da formalização da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, e se submeter, quando convocado, a Perícia Médica a ser realizada por médico oficial do Município que terá decisão final quanto à qualificação como deficiente e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.

12.2. Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas ora disponibilizadas para as pessoas portadoras de deficiência.

13- DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O Resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal de Matozinhos/MG.

13.2 O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no *site* oficial.

14- DA CONTRATAÇÃO

14.1 Concluído o Processo Seletivo e homologado o Resultado Final, a convocação de aprovados, dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade desse Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2 O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado para função a qual se inscreveu, a critério da administração.

14.3 Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de contratação deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

a) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da carteira de identidade;
b) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
c) Uma foto 3x4 recente;
d) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
e) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
f) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada de certidão de casamento, se for o caso ou certidão de nascimento, caso seja solteiro;
g) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado;
h) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
i) Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente;
j) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
k) Fotocópia, autenticada em cartório, de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo, observada o disposto nos itens 2.1.1 e 2.2, quando se tratar de profissão regulamentada;
l) Laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente;
m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
n) Certidão Criminal Negativa da Justiça, emitida pelo Tribunal de Justiça;
o) Atestado de Bons Antecedentes;
p) Declaração de Acumulo de Cargo;

q) Laudo de Compatibilidade ou incompatibilidade da deficiência com atribuições do cargo pretendido, para os candidatos com deficiência;
r) Conta corrente individual ou conta salário no Bradesco;
s) Certidão Cível Negativa emitida pelo Tribunal de Justiça;
t) Certidão de distribuição para fins gerais emitida pelo Tribunal Regional Federal;
u) Certidão de ações criminais emitida pela Justiça Militar da União;
v) Certidão de distribuição de ações criminais emitida pelo Tribunal de Justiça Militar;
w) Certidão de nascimento e CPF do (s) filho (s) menores de 14 anos, caso os tenha (confirmar se o dependente possui plano de saúde);
x) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do registro de conselho de classe;
y) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da carteira de trabalho das páginas de identificação (foto e verso);
z) Original e cópia ou fotocópia autenticada da carteira nacional de habilitação, caso tenha.

14.4 Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 12.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no site oficial.

15.2 Alteração, atualização ou acréscimo será veiculada em retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e site oficial situado.

15.3 Em qualquer tempo, poder-se-ão anular inscrição, provas, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

15.4 O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, responsabilizando por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.5 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e ou de documentos fora das datas e formas estabelecidas neste Edital.

15.6 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

15.7 Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.
15.8 A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. Do protocolo constará: - nome do candidato; - número de inscrição; e, - data de protocolo.

15.9 Não será disponibilizada cópia e ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.
15.10 Não será permitida ao candidato substituição de documento/título, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

15.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura Municipal de Matozinhos situado na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, no horário de 12h as 17h e no *site* oficial.

15.12 As contratações que decorrerem da aprovação no processo seletivo regulado por este edital poderão ser extintas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração.

15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pela execução do Processo Seletivo.

16- DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	11/03/2021	Site oficial, *Hall* da Prefeitura, e Extrato na página oficial do Facebook
Inscrições	12/03/2021 A 22/03/2021 7h às 12h 13 às 17h	Na Secretaria Municipal de Saúde, localizada a rua João Gonçalves de Oliveira, 201-Bairro São Pedro. No horário de 07:00 as 17:00.
Prazo para interposição recursos	15/03/2021	*Hall* da Prefeitura- Protocolo.
Prazo para resposta aos recursos	19/03/2021	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Publicação do resultado final	25/03/2021	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Data da Entrevista Escrita	24/03/2021	Rua. Bolívia nº 316. Bairro Bom Jesus I – Matozinhos . Escola Estadual Hermelita Soares Horta
Homologação	26/03/2021	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.

17- INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

a) Anexo I - Quadro de Cargos/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento;
b) Anexo II - Atribuições Gerais do Cargo;
c) Anexo III – Títulos e Currículo;
d) Anexo IV - Ficha de Inscrição;
d) Anexo V - Comprovante de Inscrição;
e) Anexo VI - Modelo de Contrato.

Matozinhos, 11 de março de 2021.

Helen Mallet Maia E Silva de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO I

Quadro de Cargos/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
01	Médico Clinico-Urgência e Emergência	18	Certificado conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC.	Regime de plantão	R$ 58,08 hora
02	Médico Pediatra-Urgência e Emergência	14	Certificado conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC	Regime de plantão	R$ 58,08 hora
03	Médico PSF	1	Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC	160 horas	R$ 9.320,00
04	Médico Psiquiatra	3	Ensino Superior. Registro no Conselho competente.	Mínimo 10 horas semanais Máximo 40 horas semanais	R$ 58,08 hora
05	Cirurgião Dentista	8	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho competente.	20 horas	R$ 2.286,56
06	Técnico de Enfermagem	25	Ensino Médio completo. Registro no Conselho competente	40 horas	R$ 1.143,01

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO II

Atribuições Gerais do Cargo/função

1.Das Atribuições:

1.1 Médico clínico - Plantonista

- O médico plantonista é o responsável pela prescrição diária, preenchimento do prontuário, realização de procedimentos rotineiros e assistência nas intercorrências durante seu plantão.
- Cumprir e fazer cumprir o código de ética medica;
- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando se integralmente pelo tratamento Clínico dos mesmos;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão Intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS;
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico -científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

1.2 Médico Pediatra - Plantonista

- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
- Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clinico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico pediatra assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS;
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

1.3 Médico PSF

- Efetuar exames médicos em sua especialidade;
- Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos;
- Realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade;
- Aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade;
- Desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante;
- Prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

1.4 Médico Psiquiatra

- Seu objetivo é oferecer atendimento à população, realizar o acompanhamento psiquiátrico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), do ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial - Participar em reuniões de equipe; - Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; - Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS;
- Obedecer ao Código de Ética Médica.

1.5 Cirurgião Dentista

- Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas fornias de tratamento;
- Elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo;
- Extrair dentes utilizando instrumentos próprios;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.6 Técnico em Enfermagem UPA E PSF.

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente;
- Atuar sob supervisão de enfermeiro;
- Desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO III – TÍTULOS E CURRÍCULO

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Edital n° 02/2021
Área: Médico clínico e Pediatra
Subárea: Médico Clínico e Pediatra em Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos seguintes documentos: (I) carteira de trabalho original e cópia; (II) contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.	20	1,0 (um) ponto/mês	20 (vinte) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: (I) termo de posse; (II) contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	30	3,0 (um) ponto/mês	10 (dez) meses	
		50			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área específica que estiver concorrendo-Médico – Urgência e Emergência (clínico ou Pediatra)	06	1,0 (um) ponto/certificado	06 (seis) certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Carga Horária 40 horas	05	2,0 (dois) pontos/certificado	3 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão ou Diploma de Cursos de Especialização	06	1,0 pontos para cada certificado	6 (seis) Certificados	
4	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado	08	4,0 pontos para cada certificado	2 (dois) Certificados	
5	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado	10	5,0 pontos para cada certificado	2(dois) Certificados	
		35			

CURSOS ESECIALIZADOS					
Nº	Especificação	Pontuação máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Curso Protocolo de Manchester	01	01 ponto	1	
2	Curso BLS- Basic Life Support (Dentro da validade)	02	02 pontos	2	
3	Curso ACLS-Advanced Cardiac Life Support (dentro da Validade)	06	06	01	
4	Curso ATLS-Advanced Trauma Life Support (dentro da Validade)	06	06	01	
		15	-	-	

TOTAL	**100 PONTOS**

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Médico PSF
Subárea: Médico –PSF em Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos seguintes documentos: carteira de trabalho original e cópia; contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.	20	1,0 (um) ponto/mês	20 (vinte) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: termo de posse; contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	30	3,0 (um) ponto/mês	10 (dez) meses	
		50			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de conclusão ou Diploma de curso de Especialização ou Residência Médica relativo à área específica que estiver concorrendo	10	5 (cinco) pontos certificados	2(dois) Certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Carga Horária 40 horas	10	5,0 (cinco) pontos/certificado	2 (dois) certificados	
3	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado	10	5,0 pontos para cada certificado	2 (dois) Certificados	
	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado	20	10,0 pontos para cada certificado	2(dois) Certificados	
		50			

TOTAL	100 PONTOS

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Médico PSIQUIATRA
Subárea: Médico –PSIQUIATRA, para atender no CAPS 1 em Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos seguintes documentos: carteira de trabalho original e cópia; contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.	20	1,0 (um) ponto/mês	20 (vinte) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: termo de posse; contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	30	3,0 (um) ponto/mês	10 (dez) meses	
		50			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de conclusão ou Diploma de curso de Especialização e/ou Residência Médica e/ou Pós-Graduação relativo à área específica que estiver concorrendo	10	5 (cinco) pontos certificados	2(dois) Certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Carga horária mínima de 40 horas	10	5,0 (cinco) pontos/certificado	2 (dois) certificados	
3	Certificado de conclusão ou Diploma de cursos Mestrado	10	5,0 pontos para cada certificado	2 (dois) Certificados	
4	Certificado de conclusão ou Diploma de cursos Doutorado	20	10,0 pontos para cada certificado	2(dois) Certificados	
5					
		50			

TOTAL	**100 PONTOS**

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Edital n° 002/2021
Área: Cirurgião Dentista
Subárea: Cirurgia Dentista –Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos documentos: carteira de trabalho original e cópia; ou contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.ou Declaração do INSS, ou Cadastro no CNES	15	1,0 (um) ponto/mês	15 (quinze) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: termo de posse; contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	15	1,0 (um) ponto/mês	15 quinze) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
3	Especialização em Saúde Coletiva, Saúde Pública e/ou em Cursos na área do SUS	10	5,0 (cinco) ponto/certificado	02 (quatro) certificados	
4	Especialização concluída em outras áreas da odontologia	10	5,0 pontos para cada certificado	2 (dois) Certificados	
5	Aperfeiçoamento concluído em outras áreas da odontologia	05	1,0 pontos para cada certificado	5(cinco) Certificados	
6	Participação em cursos, congressos e seminários (superior a 8 horas/aula), nas áreas relacionadas aos conhecimentos e experiências nos últimos 3 (três) anos.	05	1,0 pontos para cada crtificado	5(cinco) Certificados	
		30			

60 PONTOS

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Técnico de Enfermagem – UPA 24 HORAS
Subárea: Técnico de Enfermagem da UPA em Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos seguintes documentos: carteira de trabalho original e cópia; contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.	15	1,0 (um) ponto/mês	15 (quinze) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: termo de posse; contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	15	1,0 (um) ponto/mês	15 (quinze) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas	4	1,0 (um) pontos/certificado	4 (cinco) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 11 a 39 horas	6	1,0 (um) pontos/certificado	6 (cinco) certificados	
4	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária igual ou superior a 40 horas	20	5,0 pontos para cada certificado	4(quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 PONTOS**

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Técnico de Enfermagem – PSF
Subárea: Técnico de Enfermagem do PSF em Administração Pública de Poder Executivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Experiência profissional na área, comprovada por meio dos seguintes documentos: carteira de trabalho original e cópia; contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório.	15	1,0 (um) ponto/mês	15 (quinze) meses	
2	Experiência profissional, na subárea, comprovada por meio dos seguintes documentos: termo de posse; contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	15	1,0 (um) ponto/mês	15 (quinze) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas	4	1,0 (um) pontos/certificado	4 (cinco) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 11 a 39 horas	6	1,0 (um) pontos/certificado	6 (cinco) certificados	
4	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária igual ou superior a 40 horas	20	5,0 pontos para cada certificado	4(quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 PONTOS**

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO IV- FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 002/2021

Inscrição Nº:	Requerimento de Inscrição – Edital Nº 002/2021				
Dados Pessoais					
Nome Completo:					
Número da Carteira de Identidade:			Órgão Expedidor/UF:		
Sexo: ( ) F ( ) M	CPF:		Data de Nascimento:		
Nacionalidade:		Número de filhos:			
Endereço para Contato					
Endereço:					
Bairro:		Cidade:			
Telefone Residencial:		Celular:			
e-mail:					
Função					
Função pretendida:					
Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde e Recursos Humanos, na função especificada na ficha de inscrição, declarando estar de acordo com as normas constantes no Edital Nº 002/2021. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do edital citado e que concordo com todos os seus termos, nada a objetivar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição. Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital. Declaro que, ao assinar está Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.					
Data			Assinatura		

_____

Assinatura do Recepcionista

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 002/2021

Recibo de Entrega de Documentos– Edital nº 002/2021	
Nº de Inscrição:	
Nome Completo:	
Função Pretendida:	
Declaro que entreguei os documentos enumerados de folha n° _____ a folha n° _____.	

_____
Assinatura do Recepcionista

_____
Assinatura do Candidato

Data_____/_____/_____

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro| 35.720-000 – Matozinhos – MG

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

contrato administrativo de prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para a função de xxxx.

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Bom Jesus, N.º 99, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.771.238/0001-86, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Zélia Alves Pezzini, doravante denominado **Contratante**, e **xxxxxxxxxxxxx**, brasileiro (a), solteiro (a), portador da Carteira de Identidade nº MG-xxxxxxxx, inscrito no CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente domiciliado(a) à Rua xxxxxxx, nº xx, Bairro: xxxxxx, xxxxxx, Minas Gerais, doravante denominado (a) **Contratado** (a), com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, nas Leis Municipais nºs 1.382/94 e 1.453/97 e mediante as cláusulas e condições seguintes, celebram o presente contrato administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato temporário a prestação de serviços pelo (a) Contratado (a), sob regime administrativo, para atender objetivos de excepcional interesse público, em especial para o exercício no cargo público de **xxxxxxxxx**, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto as penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos, tudo em conformidade com as Leis Municipais nºs 1.382/94 e 1.453/97.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MOTIVO E DO PRAZO

2.1. A presente contratação temporária ocorrerá para suprir a vaga do(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, que está de ( ) férias, ( ) Licença _____, ( ) Férias-Prêmio, pelo período entre ___/____/_____ e ___/____/_____, lapso temporal este que vigorará o presente contrato.

2.2. A vigência prevista na cláusula 2.1 poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, na hipótese do afastamento do(a) servidor(a) substituído ser prorrogado, respeitando os prazos estabelecidos no § 2º da Lei nº 1.382, de 14 de novembro de 1.994.

2.3. Caso o motivo da contratação temporária não se enquadre no item 2.1 e vise o preenchimento de funções não previstas no artigo 5º da Lei nº 1.382, de 14 de novembro de 1.994, e desde que estas visem atender aos serviços indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal (artigo 1º, §1º da Lei 1.453, de 29 de agosto de 1997), este contrato terá **duração de no máximo 9 (nove) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante Termo Aditivo devidamente justificado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. A título de retribuição pelos serviços prestados, o contratante pagará ao contratado o valor mensal correspondente ao cargo público de **xxxxxxxxx**, que será pago

na mesma data dos pagamentos efetuados aos demais servidores municipais, devidamente corrigidos pelos mesmos índices de correção concedidos aos servidores.

4.2. O contratado receberá, ainda, o 13º salário, férias e terço constitucional, proporcionais ao tempo de serviço, efetuado na conformidade do contrato, e proteção previdenciária pelo RGPS/INSS, nos termos da Lei nº 1.453, de 29 de agosto de 1997, não sendo possível o recebimento de benefícios e vantagens devidos aos servidores concursados e efetivados por concurso público.

CLÁUSULA QUINTA - DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. O contratado cumprirá jornada de trabalho prevista em lei para o cargo nomeado. Havendo necessidade e interesse da Administração, a jornada poderá ser acrescida de horas suplementares, devidamente autorizadas pelo respectivo Secretário e aprovadas pelo Chefe do Executivo, as quais deverão ser pagas ou compensadas nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA LOTAÇÃO

6.1. O contratado será lotado na **Secretaria Municipal de xxxxxxxxx** e prestará as funções do cargo em questão, devendo a respectiva Secretaria alocá-lo em local adequado para que o mesmo possa exercer as atribuições do cargo e suprir a carência do serviço público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do contratado:

I - Cumprir as atribuições inerentes ao cargo, no local onde o trabalho será realizado, e em qualquer órgão ou repartição, dentro do território do Município, para o qual seja designado, sendo considerada falta grave qualquer recusa.

II - Cumprir a carga horária determinada;

III - Submeter-se às normas disciplinares do cargo ou função;

IV – Respeitar os deveres e obrigações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matozinhos (Lei nº 083/51) e nas demais legislações correlatas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Para fins de admissão, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos: Cópia da Carteira de Identidade; CPF e do Título de Eleitor / Dois últimos comprovantes de votação ou declaração da Justiça Eleitoral / Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino / Comprovante de residência atual / 02 (duas) fotos 3x4 / PIS OU PASEP / Cópia da certidão de casamento, se for o caso / Certidão de nascimentos de filhos menores, se for o caso / Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente / Documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo / Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da admissão / Laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente.

8.2. O setor de Recursos Humanos poderá solicitar, desde que fundamentado, outros documentos necessários à admissão.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, nos seguintes casos:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, por escrito;

III – Por conveniência da Administração, com comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

IV – Por cometimento de infração contratual ou funcional, apurada por meio de sindicância, caso em que será assegurada ampla defesa;

V – Quando do provimento do cargo decorrente de nomeação do candidato aprovado no respectivo Concurso Público;

VI – A qualquer tempo, para atender ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME ESPECIAL DE VÍNCULO

10.1. Em se tratando de contrato administrativo de direito público para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e/ou ainda, exclusivamente para os serviços indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, a presente prestação de serviços não implicará em vínculo empregatício, em respeito ao art. 37, II e IX, da CF/88, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto as penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos e nas Leis Municipais nºs 1.382/94 e 1.453/97.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Matozinhos com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMALIZAÇÃO

12.1. E assim, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em duas vias, de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Matozinhos, xx de xxxxx de 2021.

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal

xxxxxxxxxxxxxx
Contratado

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:
CPF ou Matrícula: CPF ou Matrícula: