DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 4
Aviso de Licitação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Desistência 4
Edital 5

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 Matoż nhos
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 Matoż nhos
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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N° 8.056, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

"Dispõe sobre nomeação de gestor para o Termo de Colaboração e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II,alínea "d", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 61 e seguintes da Lei Federal n.° 13.019/14;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n° 3.006/16.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Rosiane Fernandes da Silva**, matrícula n.° 79.990, nos termos do artigo 3°, I c/c artigo 61 do Decreto Municipal n° 3.006/16, como gestora da parceria celebrada pela Administração Pública Municipal, por meio do Termo de Colaboração, com a entidade Lar dos Idosos São Judas Tadeu.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 10 de janeiro de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI

Prefeita Municipal

Republicada em 10 de março de 2022, por erro material na data.

Antônio Divino de Souza

Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 8.061, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.

"Prorroga o prazo para conclusão do Processo Administrativo para aplicação de penas e sanções (Transmatoz) instaurado pela Portaria n.º 8.011/2021 e altera dispositivos".

A Prefeita Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.° 08, de 11/01/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) n.º 01/2021, instaurado através da Portaria n.º 8.011/2021.

Art. 2º - Os artigos 1.° e 2° da Portaria nº 8.011, de 29 de novembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 1° - *Determinar a instauração de Processo Administrativo para aplicação de penas e sanções (Transmatoz) em face de* ***LEONARDO SOARES DE SOUZA****, inscrito no CPF sob n.° 068.922.846-55, para apurar possível renúncia tácita ou abandono da permissão para a execução do serviço público de Transporte Escolar, Permissão n.° 08.*

Art. 2° - *A Comissão encarregada de instauração de Processo Administrativo para aplicação de penas e sanções (Transmatoz) já se encontra composta, conforme Portaria n.° 7.797, de 21 de junho de 2021.*

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 12 de janeiro de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI

Prefeita Municipal

Republicada em 10 de março de 2022, por erro material na data.

Antônio Divino de Souza

Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 8.062, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.

"Prorroga o prazo para conclusão do Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) instaurado pela Portaria n.º 8.012/2021 e altera dispositivos".

A Prefeita Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.° 09, de 11/01/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) n.º 01/2021, instaurado através da Portaria n.º 8.012/2021.

Art. 2º - Os artigos 1° e 2° da Portaria nº 8.012, de 29 de novembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 1° - *Determinar a instauração de Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) em face de* ***ROGÉRIO LOPES****, inscrito no CPF sob n.° 738.362.656-72, para apurar possível renúncia tácita ou abandono da permissão para a execução do serviço público de Transporte Escolar, Permissão n.° 018.*

Art. 2° - *A Comissão encarregada de instauração de Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) já se encontra composta, conforme*

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Portaria n.° 7.797, de 21 de junho de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 12 de janeiro de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Republicada em 10 de março de 2022, por erro material na data.

Antônio Divino de Souza
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 8.063, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.

"Prorroga o prazo para conclusão do Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) instaurado pela Portaria n.º 8.013/2021".

A Prefeita Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.° 10, de 11/01/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) n.º 01/2021, instaurado através da Portaria n.º 8.013/2021.

Art. 2º - Os artigos 1° e 2° Portaria nº 8.013, de 29 de novembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1° - *Determinar a instauração de Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) em face de* ***LUIZ CARLOS LOPES****, inscrito no CPF sob n.° 046.112.796-26, para apurar possível renúncia tácita ou abandono da permissão para a execução do serviço público de Transporte Escolar, Permissão n.° 011.*

Art. 2° - *A Comissão encarregada de instauração de Processo Administrativo para a aplicação de penas e sanções (Transmatoz) já se encontra composta, conforme Portaria n.° 7.797, de 21 de junho de 2021.*

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 12 de janeiro de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Republicada em 10 de março de 2022, por erro material na data.

Antônio Divino de Souza
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA N° 8.136, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre designação de servidores para fiscalização de Ata de Registro de Preços".

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e, sob o pálio da outorga disposta no artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93; e,

Considerando que cada servidor será responsável pela parte do contrato a que se refere a sua Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os servidores abaixo relacionados, como fiscais das Atas de Registro de Preços n° 025/PMM/2022, n.º 26/PMM/2022, n.º 27/PMM/2022, n.º 28/PMM/2022 e n.º 29PMM/2022; Pregão Eletrônico n° 81/PMM/2021; Processo Licitatório nº 127/PMM/2021, objeto – Aquisição de uniformes para atender a demanda das Secretarias do Município.

I – Natasha Gramiscelli Furtado e Braga - Matrícula n.º 79.524 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;

II – Wagner Xavier de Oliveira - Matrícula n.º 80.265 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III – Célio Vicente Pereira - Matrícula n.º 78.730-5 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Defesa Social;

IV – Natasha Gramiscelli Furtado e Braga - Matrícula n.º 79.524 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo;

V – Júlia Cassimiro Maciel - Matrícula n.º 06.777 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – Emanoelle Olinda Xavier - Matrícula n.º 80.426 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação;

VII – Daise Aparecida de Jesus - Matrícula n.º 80.277 - Respondendo pela fiscalização por parte da Subsecretaria de Cultura e Turismo;

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 14 de março de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 15 de março de 2022.

Antônio Divino de Souza
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA N° 8.137, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

"Dispõe sobre concessão licença maternidade".

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições previstas no artigo 73, VI, da Lei Orgânica do

Município, e considerando o disposto no artigo 91, § 3° da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no artigo 7°, XVIII c/c artigo 39, §3° da Constituição Federal;

Considerando o disposto no requerimento formulado pela servidora sob o n°. R-0258.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder licença maternidade à servidora **Juliana Giselle Gomes de Almeida**, matrícula n°. 79.625-6, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por 120 (cento e vinte) dias, a partir de 18 de fevereiro de 2022.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de fevereiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 14 de março de 2022.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 15 de março de 2022.

Antônio Divino de Souza
Chefe de Gabinete

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 09/PMM/2022

Processo Licitatório 11/PMM/2022, Pregão Eletrônico 09/PMM/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é Registro de Preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual contratação de prestação de serviços de sonorização e iluminação, para atender as demandas das Secretarias de Chefia de Gabinete (Assessoria de Comunicação), Defesa Social e Educação, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (Termo de Referência)., com abertura para o dia 25/03/2022 às 09:30hs. O edital já está disponível no site www.licitardigital.com.br e www.matozinhos.mg.gov.br. Zélia Alves Pezzini. Prefeita Municipal. Contato (31) 3712-4083 ou (31) 3712-4512.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 13/PMM/2022

Processo Licitatório 16/PMM/2022, Pregão Eletrônico 13/PMM/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é Registro de Preço, que vigorará por 12 (doze) meses, destinado à futura e eventual aquisição de material de escritório, escolar e informática para atender as demandas das Secretarias e demais Órgãos Municipais, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (Termo de Referência), com abertura para o dia 28/03/2022 às 09:30hs. O edital já está disponível no site www.licitardigital.com.br e www.matozinhos.mg.gov.br. Zélia Alves Pezzini. Prefeita Municipal. Contato (31) 3712-4083 ou (31) 3712-4512.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Desistência

DESISTÊNCIA

Tendo em vista a convocação dos candidatos abaixo discriminados, visando a sua contratação temporária para o cargo público no Município de Matozinhos, em conformidade com o resultado do Processo Seletivo regido pelo Edital 01/2021, e, ainda, o não comparecimento pessoal dentro do prazo para apresentação dos documentos necessários, fica declarada a desistência à contratação dos candidatos aprovados.

> **Auxiliar de Serviços Gerais**

· Cássia Júnia de Souza Lima

Matozinhos, 14 de março de 2022.

.....

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2022
EDITAL N° 02/2022

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE MÉDICOS CLÍNICOS DA UPA 24 HORAS.

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, Bairro São Pedro, em Matozinhos/MG, por meio da Banca Examinadora, instituída pela Portaria n° 252, de 06 de maio 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° 1.382/1994 e nº 1.453/1997, 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 E QUADRO DE RESERVA DE MÉDICOS CLÍNICOS DA UPA.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeita do Município de Matozinhos/MG, com fulcro no art. 70, inciso V da Lei Orgânica do Município, designou Banca Examinadora, por meio da Portaria n° 252, de 06 de maio 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 Planejamento, Administração e Governo (SEPLAG).

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.

2- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

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

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

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° 02/2022, com firma reconhecida em cartório e apresentação de documento de identificação do procurador.

2.9. Não serão cobradas taxa de inscrição.

2.10. 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.

2.11. 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) Carteira do Conselho de Classe
d) Cópia do Diploma de Graduação e registro profissional expedido pelo Conselho Regional competente.
e) 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.
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 14 de março de 2022 a 18 de março de 2022, conforme cronograma do Processo Seletivo constante no item 16 deste Edital, 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
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

3- DO 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 pela 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 órgão contratante deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos, o descumprimento da jornada fixada no instrumento de contrato.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DAS 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.

Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

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 com Aviso de Recebimento. Se convocado por meio de ligação, o servidor responsável pela convocação deverá emitir declaração informando dia e horário da ciência do candidato.

6.3. O candidato convocado deverá assinar Termo de Aceite, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ciência da convocação.

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

6.5. 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 07 (sete) dias úteis, podendo ser desclassificado.

6.6. O candidato aprovado será contratado pela SEPLAG, conforme solicitação da Seretaria 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 Prefeitura Municipal de Matozinhos, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro em Matozinhos-MG, no Setor de Protocolo, das 12h às 17h.

7.1.2. Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 02/2022 deverá ser interposto, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da publicação do ato ora impugnado, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira nº 201, São Pedro, em Matozinhos – MG, CEP: 35.720.000, no horário das 07h às 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 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, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

7.3. O recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão Organizadora, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobe a identidade do reclamante seu número de inscrição, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu.
7.3.1. Compete à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Matozinhos apreciar o recurso tempestivamente protocolado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que, fundamentado, demostre 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. Será rejeitado, liminarmente o recurso que:
7.6.1. For protocolado fora do prazo.
7.6.2. Não estiver fundamentado.
7.6.3. Não contiver assinatura e identificação do candidato, quanto a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

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

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

7.9. O resultado da análise das impugnações e dos recursos será disponibilizado no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no *site* oficial.

8- DA SELEÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. O processo seletivo constará de 01 (uma), de caráter classificatório e eliminatório:

● 1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos;

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

9- **DA ANÁLISE CURRICULAR**

9.1. Da análise curricular:
9.1.1. Na análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora de Processo Seletivo analisará as documentações listadas do 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 designados.

9.1.2. A formação acadêmica e a experiência profissional, relativas a 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.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

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.

9.1.7. 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, ás devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de aprovação e posterior contratação.

10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10.2. Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:
10.2.1. Que tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia da inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003);
10.2.2. Que tiver maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

10.2.3. A relação dos candidatos aprovados por função/especialidades 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 DEFICIENCIA FÍSICA.

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 a 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.

13- DA HOMOLOGAÇÃO

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

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

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

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

14.3. Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado, 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 ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia.
b) Original e fotocópia autenticada do CPF próprio.
c) Duas fotografias 3x4 recentes.
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 ou certidão de nascimento.
g) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho (das páginas de identificação – foto e verso).
h) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do registro no conselho de classe.
i) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da CNH, caso tenha.
j) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado.
l) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago.
m) Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente.
n) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado.
o) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou carteira de identidade e do CPF do(s) filho(s) menores de 14 anos, caso os tenha.
p) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo.
q) Laudo médico atestando aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente (médico do trabalho da Prefeitura).
r) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
s) Certidão Criminal Negativa da Justiça, emitida pelo Tribunal de Justiça.
t) Certidão Cível emitida pelo Tribunal de Justiça.
u) Certidão de distribuição para fins gerais, emitida pelo Tribunal Regional Federal.
v) Certidão de ações criminais emitida pela Justiça Militar da União.
w) Certidão de distribuição de ações criminais emitida pelo Tribunal de Justiça Militar.
x) Atestado de bons antecedentes.
y) Declaração de não acúmulo de Cargo.
z) Conta Corrente individual no Banco Bradesco.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

z.1. Laudo de compatibilidade ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, para os candidatos com deficiência, cartão de vacina atualizado.

14.4. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 14.3 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 veiculado 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-á 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 SEPLAG, 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 SEPLAG 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 a 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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 Organizadora Responsável pela execução do Processo Seletivo.

16- **DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		**LOCAL**
Publicação do Edital	14/03/2022	Site oficial, *Hall* da Prefeitura, e Extrato na página oficial do Facebook
Inscrições	14/03/2022 A 18/03/2022, 7h as 12h 13h as 16 h	Na Secretaria Municipal de Saúde, localizada a Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, Bairro São Pedro.
Prazo para interposição de recursos	17/03/2022	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo para resposta aos recursos	18/03/2022	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Publicação do resultado final	21/03/2022	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Homologação	21/03/2022	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.

17- INTERGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS

a) Anexo I – Quadro de Cargos / Especialidades, códigos, escolaridades, carga horaria e vencimento.
b) Anexo II – Atribuições gerais dos cargos.
c) Anexo III – Títulos e Currículo.
d) Anexo IV – Ficha de inscrição.
e) Anexo V – Comprovante de inscrição.
f) Anexo VI – Minuta de Contrato.

Matozinhos 14 de Março de 2022.

Andressa Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
01	Médico Clinico-Urgência e Emergência	Quadro de reserva	Certificado conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC.	Regime de plantão	R$ 1.048,50/plantão + R$ 220,00 Insalubridade (Valor fixo mensal) + Adicional noturno para plantões noturnos

ANEXO II

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

DAS ATRIBUIÇÕES

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 médico 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.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico -científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

ANEXO III

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

TÍTULOS E CURRÍCULO

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Edital n° 02/2022
Área: Médico clínico
Subárea: Médico Clínico UPA 24 HORAS

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	
			-	-	

TOTAL	

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 02/2022

Inscrição Nº:	Requerimento de Inscrição – Edital nº 02/2022		
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 02/2022. 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
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

ANEXO V
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 02/2022

Recibo de Entrega de Documentos– Edital nº 02/2022	
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 - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2021

Contrato administrativo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na área da saúde, que entre si celebram o Município de Matozinhos e 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 da República Federativa do Brasil de 1988, 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 na função pública 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 PRAZO
2.1. O presente contrato vigerá por 9 (nove) meses, contados de sua assinatura.
2.2. A vigência prevista na cláusula 2.1 poderá ser prorrogada, uma única vez, mediante termo aditivo devidamente justificado, pelo prazo estabelecido no § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.453/97.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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 a função contratada. 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 xxxxx** 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/MG com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

11.2. 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,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal

xxxxxxxxxxxxxx
Contratado(a)