DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

Segunda-feira, 20 de março de 2023 **Ano IV | Edição nº 648** **Página 1 de 58**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 4
Aviso de Licitação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Edital 5
Editais 43

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos – MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.887, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre nomeação de servidor público".

A Prefeita Municipal de Matozinhos – MG, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.° 12, de 20 de janeiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1° Nomear, a partir do dia 20 de março de 2023, o Sr. **Elizio José Diniz,** portador da Carteira de Identidade n.º MG – 3.601.586, para o cargo de **DAM 07**, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

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

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 17 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 20 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

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.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos – MG
(31) 3712-4144 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.889, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre exoneração de cargo em comissão".

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.° 12, de 20 de janeiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1° Exonerar, a pedido, **Fábio Avelar Siqueira,** matrícula n.° 78.944-8, do cargo **DAM 09**, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social, a partir de 16 de março de 2023.

Art. 2° Declarar a vacância do cargo indicado no art. 1° desta Portaria, nos termos do art. 89, alínea "a" da Lei Municipal n° 083/51.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 20 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 20 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA 05/PMM/2022

Processo Licitatório 98/PMM/2022, Concorrência 05/PMM/2022, cujo objeto é Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de recuperação viária da Rua Custódio Alvarenga, Bairro Centro, município de Matozinhos/MG, conforme o Projeto de Pavimentação, Terraplenagem, Drenagem, Projeto Geométrico, Estudo de Bacia, Levantamento Topográfico, Orçamento Referenciado de Obras, Memorial Descritivo de cada disciplina de Projeto, especificações técnicas constantes nos anexos deste edital. A Comissão de Licitação, obedecendo ao critério de julgamento determinado no Instrumento Convocatório, qual seja, menor preço global, declara como vencedora do presente certame licitatório, a seguinte licitante proponente: Urbsan Construções Eireli que irá executar os serviços no valor global de R$ 901.666,69 (novecentos e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e nove centavos). Ciente as empresas do prazo de interposição de recurso administrativo concedido pelo artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei 8.666/93, caso queiram. Conhecida as propostas e preços ofertados pelos licitantes, a CPL, considerando que está configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006 convoca a licitante Gidê Engenharia Ltda que é a empresa ME/EPP classificada em 2º lugar para que dentro do prazo recursal manifeste o interesse em apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate. Tendo a licitante supra mencionada manifestado o interesse em apresentar nova proposta, a mesma deverá fazê-lo dentro do prazo de (02) dois dias úteis depois de decorrido o prazo recursal. Zélia Alves Pezzini. Prefeita Municipal. Contato: (31) 3712-4083 ou (31) 3712-4512.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

C O N V O C A Ç Ã O

Convocamos a classificada no Processo Seletivo 001/2023 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para as função relacionada abaixo para comparecerem, **até às 16:30 horas do dia 22/03/2023** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, nº 99 – Centro.

O não comparecimento pessoal do candidato aprovado para assinatura do termo de aceite da vaga, no prazo estabelecido acima, implicará na renúncia/desistência da vaga.

Caso o candidato desista de assumir a vaga ao qual foi convocado, favor comparecer ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura para preenchimento da “Declaração de Desistência”.

Com nossos cordiais cumprimentos.

Comissão do Processo Seletivo 001/2023 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocada:

- **Gari Varrição:**

• Jordania Soares da Silva

.....

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

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023

EDITAL N° 002/2023

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE MÉDICOS CLÍNICOS E PEDIATRA UPA 24 HORAS, MÉDICO DO PSF, MÉDICO PSIQUIATRA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF, TÉCNICO DE ENFERMAGEM UPA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, FISIOTERAPEUTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.

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° 8.331, de 12 de Julho de 2022, 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 À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE MÉDICOS CLÍNICOS E PEDIATRA UPA 24 HORAS, MÉDICO DO PSF,MÉDICO PSIQUIATRA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF, TÉCNICO DE ENFERMAGEM UPA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, FISIOTERAPEUTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.**

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 Comissão Organizadora, por meio da Portaria n° 8.782/2023, de 26 de Janeiro de 2023, 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.

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. Não serão admitidas inscrições feitas por correio eletrônico.

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° 002/2023, 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 realizados.
f) Laudo médico recente para candidato portador de deficiência.
g) Declaração de Tempo de Serviço na função pública (se tiver) à qual irá concorrer, devidamente assinada pelo órgão expedidor, limitado a 12 (doze) meses de experiência.

h) Recibo de entrega de documentos, **Anexo V**.

2.12. Para as pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência não comprometa o desempenho das atribuições do cargo escolhido, conforme estabelecido na Cláusula 12 deste Edital.

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

2.14. As inscrições serão realizadas no período de 23 de Março de 2023 a 31 de Março de 2023, 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, em Matozinhos/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições .

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 da República Federativa do Brasil de 1988.

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

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. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções.

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 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 01 (um) dia útil 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.

7.1.1. Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 002/2023 deverá ser interposto, no prazo de até 01 (um) dia, 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.

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

7.1.3. 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.

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) 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 UPA-24 horas, Médico Psiquiatra, Médico Pediatra, Médico PSF, a seleção será realizada em única etapa, ou seja, por meio de análise curricular e de títulos, de caráter classificatório eliminatório, terá pontuação de 100 (cem) pontos.

8.1.2. No caso da função de Técnico de Enfermagem UPA e PSF, Auxiliar de Consultório Odontológico, Técnico em Higiene Bucal, Terapeuta Ocupacional , Fisioterapeuta e Motorista de Ambulância a 1ª Etapa, Análise Curricular e de Títulos, terá a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

8.1.3. A 2ª Etapa, Prova Escrita, terá o valor de 40 (quarenta) pontos. O candidato deverá obter o aproveitamento mínimo de 50%, (cinquenta por cento) da prova.

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 Técnico de Enfermagem UPA e PSF, Auxiliar de Consultório Odontológico, Técnico em Higiene Bucal, Terapeuta Ocupacional e Motorista de Ambulância e em ordem decrescente da nota da 1ª Etapa para os candidatos das demais funções.

9- DA ANÁLISE CURRICULAR E DA PROVA ESCRITA

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 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. 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).

9.1.7. 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 a rescisão do Contrato Administrativo, no caso de aprovação e posterior contratação.

9.2. Da Prova Escrita:

9.2.1. A Comissão Organizadora convocará, as funções de Técnico de Enfermagem UPA e PSF, Auxiliar de Consultório Odontológico, Técnico em Higiene Bucal, Terapeuta Ocupacional , Fisioterapeuta e Motorista de Ambulância 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 12/04/2023, com duração de 01 (uma) hora, no Ginásio Poliesportivo, localizado a Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, Bairro São Pedro, em Matozinhos/MG, ao lado do Centro Administrativo.

9.2.4. 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. Será disponibilizado o gabarito para conferência.

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 9.2.5, 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, conforme constante no **Anexo VI**.

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. Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:

10.1.1. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.

10.1.2. For mais idoso.

10.1.3. Tempo de experiência.

10.2. 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, reservando-lhe direito de 5% das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, 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, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida, participando em igualdade de condições com os demais candidatos.

12.2. O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 12.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do Município.

12.3. Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

12.4. O candidato para concorrer às vagas para Pessoa com deficiência, deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE a ficha de inscrição que consta no anexo IV e declarar o (os) tipo (os) de deficiência (s) de que é portador.

12.5. O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar, das 00h00min do dia 13/03/2022 às 23h59min do dia 24/03/2023, na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço Rua José Gonçalves de Oliveira-201 Bairro São Pedro-Matozinhos-MG CEP 35.720.000, “LAUDO MÉDICO” com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, juntamente com os demais documentos relacionados 2.11. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

12.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 8.782/2023.

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 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 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.

14.2. 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.
k) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago.
l) Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente.
m) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado.
n) 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.
o) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo.
p) Laudo médico atestando aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente (médico do trabalho da Prefeitura).
q) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
r) Certidão Criminal Negativa da Justiça, emitida pelo Tribunal de Justiça.
s) Certidão Cível 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) Atestado de bons antecedentes.
x) Declaração de não acúmulo de Cargo.
y) Conta Corrente individual no Banco Bradesco.
z) Candidatos portadores de deficiência deverão apresentar Laudo médico recente, desde que a deficiência não comprometa as atribuições da função escolhida.
z.1) Cartão de vacina atualizado, para todos sem exceção.
Z2) Certificado de Qualificação Cadastral.

14.3. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 14.2 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 A SECRETARIA 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 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 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.

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	20/03/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura, e Extrato na página oficial do *Facebook*.

Prazo impugnação do Edital	21/03/2023	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Prazo para resposta	22/03/2023	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Inscrições	23/03/2022 a 31/03/2023 Das 7h às 12h, Das 13h às 16 h.	Na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, Bairro São Pedro .
Publicação análise curricular	05/04/2023	*Site oficial, Hall da Prefeitura.*
Prazo para interposição de recursos da análise curricular	10/04/2023	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Prazo para resposta aos recursos	11/04/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prova Escrita	12/04/2023	Ginásio Poliesportivo Horários: 9hs00min Técnico Enfermagem PSF e Auxiliar de Consultório dentário; 10hs30min Técnico enfermagem UPA e Terapeuta Ocupacional 13hs0mim Técnico Higiene Bucal e Fisioterapeuta 14hs30min Motorista de Ambulância
Publicação do resultado. Análise e Prova escrita	14/04/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo para interposição de recurso do resultado da prova escrita	17/04/2023	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Publicação do resultado após interposição de recurso do resultado da prova escrita	24/04/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Publicação do resultado final	26/04/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.

Homologação	27/04/2023	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.

17- INTEGRAM 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 – Conteúdo da Prova Escrita.
g) Anexo VII – Minuta de Contrato.

Matozinhos 20 março de 2023

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 Clínico e Pediatra	Quadro de reserva	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Para o cargo de Pediatra. Comprovação de titulação de Psiquiatria.	Regime de plantão	R$1.280,34/ por plantão + insalubridade (valor fixo mensal) + adicional noturno (em caso de plantão noturno)
02	Médico do PSF	Quadro de reserva	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente	40 horas semanais	R$11.623,20 (sendo horas trabalhadas + insalubridade)
03	Técnico em Enfermagem PSF	Quadro de reserva	Ensino médio completo + Curso Técnico na área Registro no Conselho competente	40 horas semanais	R$1.567,80 (Sendo salário + insalubridade)
04	Auxiliar de Consultório Odontológico	Quadro de reserva	Ensino Fundamental Completo	30 horas semanais	R$1.530,44 (Sendo salário + insalubridade)
05	Técnico em Higiene Bucal	Quadro de reserva	Ensino médio completo + Curso técnico na área Registro no Conselho competente	30 Horas semanais	R$1.567,80 (sendo salário + insalubridade)
06	Fisioterapeuta	0 vaga e quadro de reserva	Superior Completo	20 horas semanais	R$ 3.440,00 (sendo salário + insalubridade)
07	Terapeuta Ocupacional	01 vaga e quadro de reserva	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente	20 horas semanais	R$ 3.440,00 (sendo salário + insalubridade)

08	Médico Psiquiatra	02 vagas e quadro de reserva	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de titulação de Psiquiatria.	Mínimo 10 horas semanais. Máximo 40 horas semanais	10 horas semanais: R$3.087,60 (Sendo horas trabalhadas + insalubridade) 20 horas semanais: R$5.932,80 (Sendo horas trabalhadas + insalubridade) 40 horas semanais: R$11.623,20 (sendo horas trabalhadas + insalubridade)
09	Motorista de Ambulância	Quadro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D”.	30 horas semanais	R$1.788,05 (Sendo salário + insalubridade+ parcela adicional de vencimento)

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

ANEXO II
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.

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

1.2. Médico Pediatra

- 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.

- 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 pediátricos, 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.

1.4. 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.
- Cumprir e fazer cumprir o código de ética medica.

1.7. 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.

1.10. Auxiliar de Consultório Odontológico

- Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória;
- Auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados;
- Realizar outros serviços profiláticos podendo também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista;
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados, no trabalho: atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.11. Técnico em Higiene Bucal

- Participar dos programas educativos e de saúde bucal; atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; fazer a demonstração de técnicas de escavação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos;
- Detectar a existência de placa bacteriana e inductos e executar a sua remoção;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intraorais;
- Realizar profilaxia das doenças bucodentais; inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;

- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; remover suturas;
- Preparar moldeiras e modelos;
- Responder pela administração da clínica;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.12. Terapeuta Ocupacional

Conforme Lei Municipal nº 1.999, DE 09/04/2007:

- Atuar nas áreas de saúde, educação e de serviços sociais;
- Aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Conforme Decreto Municipal Nº 2.876, DE 22/04/2015:

- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- Desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias;
- Realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias;

- Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;

- manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

Visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades

1.13 Fisioterapeuta

- Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias;
- Participar de grupos operativos e ações de educação em saúde:
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.14. Médico Psiquiatra

- Seu objetivo é oferecer atendimento à população, realizar o acompanhamento psiquiátrico e a reinserção 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 (crianças adolescentes e adultos), do ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico.

- Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas.

- Implementar ações para a promoção da saúde.

- Desempenhar as atividades de assistência 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 prescreve 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

1.15- Motorista de Ambulância

- Transportar pacientes, dentro e fora do Município; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento.

- Providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.

- Preencher formulário de quilometragem; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

- **Observação: Deve possuir certificado de Condutor de Veículo de Emergência.**

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

ANEXO III
TÍTULOS E CURRÍCULO

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO
Área: Médico Clínico
Subárea: Médico Clínico e Pediatra UPA 24 HORAS e Ambulatorial

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 (três) pontos/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	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. De 8hs a 40 horas, dos últimos 5 anos.	03	1,0 (um) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Acima de 40 horas, dos últimos 5 anos	03	1,5 (um e meio) ponto para cada certificado	02 (dois) Certificados	
4	Certificado de Conclusão ou Diploma de Cursos de Especialização.	05	2,5 (dois e meio) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
5	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado.	08	4,0 (quatro) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
6	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado.	10	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
		35			

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

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

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Médico

Subárea: Médico PSF Equipe Saúde da Família

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: (III) carteira de trabalho original e cópia; (IV) 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: (III) termo de posse; (IV) contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	30	3,0 (três) pontos/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	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. De 8hs a 40 horas, dos últimos 5 anos.	03	1,0 (um) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Acima de 40 horas, dos últimos 5 anos	03	1,5 (um e meio) ponto para cada certificado	02 (dois) Certificados	
4	Certificado de Conclusão ou Diploma de Cursos de Especialização.	05	2,5 (dois e meio) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
5	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado.	08	4,0 (quatro) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
6	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado.	10	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
		35			

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

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

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO
Área: Médico
Subárea: Médico Psiquiatra em CAP'S

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: (V) carteira de trabalho original e cópia; (VI) 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: (V) termo de posse; (VI) contrato administrativo original e cópia, com certidão de contagem de tempo.	30	3,0 (três) pontos/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	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
2	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. De 8hs a 40 horas, dos últimos 5 anos.	03	1,0 (um) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Acima de 40 horas, dos últimos 5 anos	03	1,5 (um e meio) ponto para cada certificado	02 (dois) Certificados	
4	Certificado de Conclusão ou Diploma de Cursos de Especialização.	05	2,5 (dois e meio) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
5	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado.	08	4,0 (quatro) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
6	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado.	10	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
		35			

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

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

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional
Subárea: Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional -NASF - Administração Pública

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.	10	1,0 (um) ponto/mês	10 (dez) 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.	20	2,0 (dois) ponto/mês	10 (dez) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas, dos útilmos 5 anos.	04	1,0 (um) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária mínima de 11 a 39 horas, dos últimos 5 anos.	06	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária igual ou superior a 40 horas, dos últimos 5 anos.	20	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 pontos**

.

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

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO
Área: Técnico de Enfermagem PSF e UPA
Subárea: Técnico de Enfermagem - Administração Pública

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.	10	1,0 (um) ponto/mês	10 (dez) 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.	20	2,0 (dois) ponto/mês	10 (dez) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas, dos útilmos 5 anos.	04	1,0 (um) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária mínima de 11 a 39 horas, dos últimos 5 anos.	06	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária igual ou superior a 40 horas, dos últimos 5 anos.	20	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 pontos**

.

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.

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Auxiliar de Consultório Odontológico e Técnico m Higiene Bucal
Subárea: Auxiliar de Consultório Odontológico e Técnico m Higiene Bucal - Administração Pública

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.	10	1,0 (um) ponto/mês	10 (dez) 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.	20	2,0 (dois) ponto/mês	10 (dez) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas, dos útilmos 5 anos.	04	1,0 (um) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária mínima de 11 a 39 horas, dos últimos 5 anos.	06	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária igual ou superior a 40 horas, dos últimos 5 anos.	20	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 pontos**

.

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

ANÁLISE DE CURRÍCULO – TABELA DE PONTUAÇÃO

Área: Motorista Ambulância
Subárea: Motorista Ambulância – UPA - Administração Pública

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.	10	1,0 (um) ponto/mês	10 (dez) 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.	20	2,0 (dois) ponto/mês	10 (dez) meses	
		30			

FORMAÇÃO					
Nº	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área com carga horária mínima de 05 a 10 horas, dos útilmos 5 anos.	04	1,0 (um) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária mínima de 11 a 39 horas, dos últimos 5 anos.	06	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados a área, com carga horária igual ou superior a 40 horas, dos últimos 5 anos.	20	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	04 (quatro) certificados	
		30			

TOTAL	**60 pontos**

.

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 IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 002/2023

Inscrição Nº:	Requerimento de Inscrição – Edital nº 002/2023				
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:					
Portador de Deficiência	( ) sim ( ) não				
Possui tempo de experiência na função pretendida	( ) sim ( ) não				
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 002/2022. 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 - 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 V
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 002/2023

Recibo de Entrega de Documentos – Edital nº 002/2023	
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

CONTEÚDO MÍNIMO PARA PROVA ESCRITA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

2-1- CONTEÚDO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF.

- Princípios do SUS.
- Lei nº 8080/1990.
- Lei nº 8142, de 28 de dezembro de 1990.
- Acolhimento.
- Urgências na atenção primária.
- Cálculo de medicações.
- Programa Nacional de Imunização.
- Curativo; “limpeza, execução, avaliação e tipo de cobertura”.
- Covid 19, identificação dos sintomas, coleta de teste rápido e uso de equipamento de proteção individual.

3- CONTEÚDO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL TSB (THD).

* Técnicas radiográficas intra-bucais.
* Conhecimentos básicos sobre levantamentos epidemiológicos, bem como níveis de prevenção.
* Características e espatulação/manipulação de materiais dentários de restaurações, forramento, cimentação, provisório, como por exemplo amálgama, resinas e cimentos.
*Materiais de acabamento e polimento.
*Técnicas de higiene bucal e diversos materiais de higiene bucal.
* Compreender o que ocorre no processo de revelação de um filme radiográfico.
*Biossegurança na prática odontológica.
* Fundamentos e atualidades sobre transmissão do SARS-Cov-2 (Covid 19). - Lei nº. 11.889 de 24/12/2008 que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB.
* Índices epidemiológicos de saúde bucal.

* Princípios ergonômicos na odontologia.
* Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório.
* Odontologia Social e Saúde Pública.
* Promoção de saúde bucal

4- **CONTEÚDO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

* Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Cirurgião dentista.
* Noções de boas maneiras; de agendamento; de tipos de pacientes.
*Fases de desenvolvimento das crianças.
* Acolhimento do paciente; Harmonia e humanização na clínica odontológica.
*Noções de Anatomia Bucal.
*Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção.
*Contaminação através de inalação, ferimentos na pele; contato saliva e sangue; instrumentos contaminados.
*Fatores Químicos; Fatores Físicos; Fatores Psicológicos; Stresse; Fatores Mecânicos.
*Lesão de Esforços Repetitivos; L.E.R. e outros.
*Noções de ergonomia aplicadas à odontologia.
*Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente.
* Noções de trabalho em equipe.
* Técnicas de trabalho a 4 mãos.
* Noções de instrumentação; e de manutenção de equipamento odontológico.
*Composição básica de um consultório odontológico.
* Funcionamento e cuidados com compressor de ar; Cadeira odontológica e equipo.
*Noções de higiene, limpeza e assepsia.
* Noções de biossegurança; de esterilização de instrumental odontológico.
*Princípios do SUS.
*Promoção de Saúde.

Conteúdo mínimo exigido para a função de Terapeuta Ocupacional

- Saúde Pública;
- Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia e saúde mental;
- Terapia Ocupacional na atenção aos ciclos da vida: saúde da criança, adolescente, adulto e idoso;

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

- Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção;
- Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional;
- Órteses e adaptações: prescrição e aplicação.

Conteúdo mínimo exigido para a função de Fisioterapeuta

- Saúde Pública:
- Apoio matricial e NASF
- Política Nacional de Atenção Básica
- Princípios e Diretrizes do SUS
- Órtese e Prótese
- Fisioterapia Respiratória
- Fisioterapia em Traumatologia
- Ortopedia e Reumatologia
- Fisioterapia Neurológica
- Cinesiologia e Biomecânica
- Fisioterapia em Geriatria

Conteúdo mínimo exigido para a função de Motorista de Ambulância

- Postura Profissional: Princípios fundamentais para o bom atendimento.
- Relações humanas no trabalho; Postura profissional e apresentação pessoal.
- Ética profissional. Direção defensiva: Normas de Conduta.
- Placas de Sinalização; Equipamentos obrigatórios.
- Código de Trânsito Brasileiro; Manutenção e reparos no veículo; Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade.
- Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes.
- Conservação e limpeza do veículo.
- Condições adversas; Segurança; Instrumentos e Controle.
- Procedimento de operações.
- Verificações diárias; Manutenção periódica.
- Ajustes no veículo.
- Diagnóstico de falhas.
- Engrenagens.

- Noções de Primeiros Socorros.
- Conhecimentos gerais, competências e atribuições do motorista de ambulância.

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

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023

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. Candidatos portadores de deficiência deverão apresentar Laudo médico recente, desde que a deficiência não comprometa as atribuições da função escolhida.

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 – DAS REGRAS DISCIIPLINARES

11.1. A(o) CONTRATADA(O) serão aplicadas as mesmas regras disciplinares previstas na Lei Municipal nº 83/51 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) pertinentes à função, ficando obrigado(a) a acatar e obedecer a ordens, comunicados, portarias, circulares e regulamentos, comprometendo-se a executar as tarefas que lhe forem confiadas, compatíveis com a função objeto do presente contrato de direito administrativo, e a desempenhar suas atribuições com zelo, presteza, eficiência e probidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. 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.

12.2. 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)

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

EDITAL DE CREDENCIAMENTONº 002/2023

O **Município de Matozinhos**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições, torna público que, pelo presente Edital, promoverá o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, conceituadas nos termos do art. 2º, I da Lei Federal nº 13.019/2014, que executem e ou tenham experiência na execução de ações referentes ao Gerenciamento Compartilhado da UPA 24 Horas Matozinhos, CNES 2158639Tipo I, para possível atuação em mútua cooperação com a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 2º, I da Lei Federal nº 13.019/2014, de *"entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio auferidos no exercício de suas atividades, aplicando tais recursos integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva"*;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.019/2014 prevê que as relações a serem estabelecidas entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação e para o alcance de finalidades de interesse público e recíproco, submetem-se ao regime jurídico das parcerias;

CONSIDERANDO o interesse da Secretaria Municipal de Saúde em credenciar Organização da Sociedade Civil que execute e/ou tenha experiência na execução de ações gerenciais relacionadas a Serviço de Urgência/Emergência, para determinar a rede de instituições aptas a estabelecer com o Município de Matozinhos relações de parceria, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080/1999 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o art. 199 da Constituição Federal estabelece a possibilidade da iniciativa privada participar do SUS, de forma complemementar através da contratação ou a contratualização de serviços de assistência à saúde pelos gestores do SUS junto a entidades privadas;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação MS GM Nº 01/2017, arts. 128 a 139 que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.645, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre o processo de credenciado prévio de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para fins do que dispõe o artigo 30, inciso VI, da Lei Federal 13.019/2014;

CONSIDERANDO que desde agosto do ano 2018,a experiência de gerência do estabelecimento de saúde UPA 24 horas Matozinhos compartilhada com a Organização da Sociedade Civil foi bem avaliada, atingindo níveis de excelência na avaliação dos munícipes (acima de 80%);

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

1 - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente Edital o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, conceituadas nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações pela Lei nº 13.204/2015, pelo Decreto Municipal nº 3.006, de 16 de novembro de 2016, e pelos demais normativas aplicáveis, que executem e/ou tenham grande experiência na execução de ações referentes ao serviço de Gestão compartilhada de estabelecimento de Urgência/Emergência (UPA 24 horas) municipal no âmbito do SUS, para possível atuação, em mútua cooperação com a Administração Pública Municipal, para o seguinte serviço:

1.2 - Descrição do Serviço

1.2.1 - Serviço de Gestão Compartilhada necessário ao adequado funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 Horas Matozinhos, inaugurada em 12/08/2018, em consonância com o Sistema Único de Saúde – SUS (Sistema Único de Saúde), nos moldes da Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e demais legislações que regem o SUS,como as Portarias Ministeriais, Resoluções Estaduais e Normas Técnicas que regem especificamente a Rede de Urgência e Emergência vigentes.

1.2.1.1 - O serviço caracteriza-se pela complementação junto a Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA 24 Horas), de Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, de forma ininterrupta e atendendo às especificações descritas neste Edital, com Equipe Técnica complementar (**Quadro I**).

1.2.1.2 - A necessidade de atendimento clínico deverá considerar a operacionalização do serviço, o tempo-resposta, a garantia de acesso ao paciente e o custo-efetividade, a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e às normativas vigentes (federais, estaduais e municipais), inclusive dos conselhos de classe dos profissionais da equipe técnica especificada, quando couber.

1.3 - **Metas Quantitativas**

1.3.1 - Número de Classificação de Riscos mensais compatíveis com o preconizado pelo protocolo de Manchester.....Nº de classificações de risco realizadas no mês/ Nº pacientes atendidos x 100. Meta 100%.

1.3.2 - Quantidade de profissionais por categoria..... Nº de profissionais da categoria "X" atuando na UPA no mês/Nº de profissionais da categoria "X" previstos em contrato (equipe de referência). Meta 100% de acordo com o quadro de pessoal de referência

1.3.3 - CNES atualizado mensalmente..... 100% dos profissionais da UPA com registro no CNES.

1.3.4 - BPA entregue até o 10 dia do mês subsequente ..... BPA (Boletim de Produção Mensal entregue mensalmente).

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

1.4 - Metas Qualitativas

1.4.1 - Atendimento imediato para usuários classificados com Risco Vermelho em acordo com Protocolo de Manchester ..... igual a 100% dos usuários classificados neste risco compreendidos em amostra analisada em auditoria operativa.

1.4.2 - Pesquisa de satisfação dos usuários com resultado igual ou acima de 80% ..... mínimo de 01 (uma) pesquisa aplicada e analisada a cada trimestre, correspondendo a 100% da meta (04 apurações das pesquisas/ano) com resultado igual ou maior do que 80% - zona de excelência.

1.4.3 - Capacitações efetuadas por categoria profissional, mínimo de 01 (uma) por categoria quadrimestralmente - total de 03 (três) capacitações por categoria profissional ano.

Quadro I - Quadro de Pessoal de referência para a execução contínua desse processo abaixo especificado:

Profissionais a serem contratados pela OSC de acordo com as normas da CLT	Quantidade	Carga Horária especificada
Enfermeiro	04	Plantão 12h x 36
Farmacêutico	04	Plantão 12h x 36 (02 diurnos e 02 noturnos)
Assistente Social	01	6 horas/dia
Técnico de Enfermagem	08	Plantão 12h x 36
Técnico de Radiologia	03	04 horas/dia - (24 horas semanais)
Auxiliar Administrativo	02	8 horas/dia
Auxiliar Administrativo	08	Plantão 12h x 36
Auxiliar Serviços Gerais	14	Plantão 12h x 36
Coordenador Geral (Nível superior)	01	8 horas/dia
Total	45	

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se realização deste Credenciamento com Organização da Sociedade Civil que tenha interesse em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal, essencial para a Secretaria Municipal de Saúde, para manter a alta qualidade dos serviços prestados, no âmbito do Serviço de Urgência/Emergência municipais, no Município de Matozinhos, que desde agosto de 2018 é co-gerenciada nesses moldes com resultados operacionais satisfatórios. A realização de credenciamento prévio e não de realização de chamamento público, justifica-se pela celebração de

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

parceria, a ser executada em regime de mútua cooperação, destinada a execução de prestação do serviço de saúde 24 horas ininterruptos. A dispensa de chamamento público, nos termos do inciso VI, art. 30, da lei 13.019/2014 e decreto municipal 3.645/2022.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente edital de credenciamento todas as organizações da sociedade civil que atendam às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e as disposições deste edital.

3.1.1 - Para os fins deste edital, considera-se Organizações da Sociedade Civil as pessoas jurídicas que se enquadrem nas definições do artigo 2°, inciso I , da Lei Federal n° 13.019/2014, com a redação dada pela Lei Federal n° 13.204/2015.

3.2. As instituições interessadas, atendidos os requisitos legais, deverão apresentar requerimento de credenciamento conforme **Anexo VI**, acompanhado de toda a documentação prevista no **item 4.1** deste edital, em envelope lacrado, endereçado à Comissão de Credenciamento, indicando externamente, além da razão social da organização da sociedade civil interessada, a referência "**Processo De Credenciamento – Parcerias".**

3.2.1. A documentação deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situado na Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos/MG, no horário de 8hs às 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto os dias considerados feriados ou ponto facultativo.

3.3 - Caso a Organização da Sociedade Civil parceira esteja com situação irregular na apresentação da prestação de contas ou do cumprimento de obrigações decorrentes da parceria, o requerimento de credenciamento eventualmente apresentado, será indeferido.

3.4 - As Organizações da Sociedade Civil, interessadas no presente credenciamento deverão obrigatória e cumulativamente comprovar que seu estatuto ou ato constitutivo atende expressamente aos seguintes requisitos:

I - objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis como objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, I, e art. 35, III, da Lei n°13.019/2014);

II - em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n° 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, III, da Lei n°13.019/2014);

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Art. 33, IV, da Lei n°13.019/2014);

IV - dispor de autorização de funcionamento;

V - possuir, conforme o art. 33, V, da Lei n°13.019/2014:

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

a) No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretariada Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ).

b) Instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento de metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, por meio de Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

VI - Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a Organização da Sociedade Civil se tratar de sociedade cooperativa conforme art. 2º, I, alínea"b", e art. 33, § 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.

3.5 - Estão dispensadas das exigências listadas nos incisos I e II do **item 3.4** as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

3.6 - Instituições que não atendam aos requisitos determinados no item 3.4 terão o requerimento de credenciamento indeferido, sem prejuízo da apresentação de nova requisição posterior.

4 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1 - Dentro do envelope a que se refere o **item 3.2** deste edital, deverão constar os seguintes documentos, necessários para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do art. 2º, nos incisos I a V do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei:

I - cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, tudo em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, prevendo expressamente:

a) o atendimento aos requisitos elencados no artigo 2º, inciso I, alíneas "a" "b" ou "c" da Lei Federal nº 13.019/2014, conforme o caso;

b) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

c) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

d) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - cópia autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria da organização da sociedade civil, registrada na forma da Lei;

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um (1) ano com cadastro ativo;

IV - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Certidão de Quitação Plena dos Tributos Estaduais e Municipais;

IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

X - cópia de conta de consumo, cobrança de IPTU ou contrato de locação, comprovando que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

XII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

4.1.1 - A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

4.1.2 - Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos V a VIII, as certidões positivas com efeito de negativas.

4.1.3 - Os documentos previstos nos incisos V a VIII poderão ser substituídos pelo registro no Certificado de Registro Cadastral.

4.1.4 - Na hipótese de nenhuma entidade atingir o tempo mínimo de 1 (um) ano de existência, conforme disposto no inciso III deste artigo, a Comissão de Credenciamento relatará o fato ao titular da Secretaria interessada, hipótese em que se analisará a possibilidade de redução do prazo de existência, nos termos do artigo 33, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.1.5 - Serão dispensadas do atendimento ao disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I deste artigo, as organizações religiosas e as sociedades cooperativas.

4.1.6 - A documentação exigida deverá ser entregue em sua totalidade e na ordem estabelecida neste Edital.

4.2 - Além da documentação exigida pela legislação aplicável e daquelas estipuladas no instrumento da parceria, a Organização da Sociedade Civil, antes do ato de celebração da parceria, deverá apresentar documentos complementares específicos, quando exigidos pela Administração Pública.

4.3 - Havendo irregularidades nos documentos apresentados ou na verificação da regularidade da instituição perante os órgãos listados no **item 4**, o credenciamento da Organização da Sociedade Civil será indeferido, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante a vigência do presente Edital de Credenciamento.

5 - DO CREDENCIAMENTO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - O credenciamento de que trata o presente edital será realizado pela Comissão de Credenciamento designada nos termos da Portaria Municipal n° 8.595, de 08 de Novembro de 2022.

5.2. A análise da documentação apresentada será realizada de forma objetiva, nos termos da legislação aplicável, pela Comissão de Credenciamento.

5.3 - Após a análise da documentação, a Comissão de Credenciamento deverá:

5.3.1 - atestar a regularidade formal dos documentos apresentados, indicando se foi constatada alguma irregularidade ou omissão;

5.3.2 - manifestar sobre eventual recomendação de concessão de prazo para entrega ou regularização de documentos;

5.3.3 - adotar outras providências indicadas pela Presidência da Comissão.

5.3.1 - A comissão de credenciamento terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pela Organização da Sociedade Civil e atuar, nos termos dos **itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3**.

5.4 - A Organização da Sociedade Civil que apresentar documentação com pendência ou irregularidade e não saná-las no prazo de que trata o **item 5.3.2** deste Edital, não será credenciada.

6 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Caso a Comissão de Credenciamento decida pelo deferimento do credenciamento da entidade, deverá emitir o Certificado de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da decisão.

6.2 - A Comissão de Credenciamento providenciará a divulgação do resultado final, com publicação no sítio eletrônico da Prefeitura de Matozinhos (**https://matozinhos.mg.gov.br**) e no Diário Oficial de Matozinhos.

6.2.2 - As organizações da sociedade civil que tiverem interesse em serem cientificadas por mensagem eletrônica (e-mail) acerca do resultado final do credenciamento, deverão consignar no ato do envio da documentação elencada no **item 4** deste Edital, o endereço eletrônico respectivo.

6.3 – Da decisão final da Comissão de Credenciamento caberá recurso dirigido à autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação.

6.3.1 - Os recursos de que trata esse artigo deverão ser apresentados em envelope lacrado, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situado na Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos/MG, no horário de 8hs às 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto os dias considerados feriados ou ponto facultativo.

6.3.2 - A autoridade competente julgará os recursos eventualmente apresentados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.4 - O credenciamento das organizações da sociedade civil terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da data de deferimento, se o credenciamento expirar durante a vigência da parceria ou dentro do prazo de execução do plano de trabalho, os repasses de recursos serão suspensos até a sua renovação.

6.5 - As instituições credenciadas estarão habilitadas para estabelecer parcerias junto à Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

6.6 - O procedimento para credenciamento tem como objetivo possibilitar a dispensa de chamamento público para formalização de parceria, nos termos do art. 30, VI da Lei Federal nº13.019/2014.

6.7 - A formalização de parcerias de que trata o **item 6.5** deverá ser devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no sítio eletrônico da Prefeitura de Matozinhos (http://www. https://matozinhos.mg.gov.br/.mg.gov.br), ficando consignado prazo para impugnação, nos termos da legislação vigente.

6.8 - A dispensa do chamamento público não afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.006/2016.

7 - DO DESCREDENCIAMENTO

7.1 - O credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado poderá solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas nesta legislação.

7.2 - O credenciado que desejar se descredenciar deverá protocolar requerimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3 - O Certificado de Credenciamento poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

7.3.1 - Não mantidas as condições de credenciamento;

7.3.2 - Identificada irregularidade na documentação;

7.3.3 - A organização da sociedade civil que mantém parceria com o Município tiver Termo de Colaboração denunciado unilateralmente pela Administração por irregularidades em seu cumprimento.

7.4 - O Município deverá publicar o ato de descredenciamento no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no sítio eletrônico da Prefeitura de Matozinhos (http://www. https://matozinhos.mg.gov.br/.mg.gov.br).

7.5 - Da decisão sobre o cancelamento do credenciamento caberá um único recurso, dirigido à Comissão de Credenciamento, que deverá ser apresentado pela parte interessada em até 5 (cinco) dias da data da publicação no DOM, quadro de avisos e no sítio eletrônico.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - O credenciamento de que trata o presente edital tem por finalidade exclusiva a definição da rede de organizações da sociedade civil habilitadas à formalização de parceria(s) com a Secretaria Municipal de Saúde, que execute e/ou tenha experiência na execução de ações gerenciais relacionadas a Serviço de Urgência/Emergência, para determinar a rede de instituições aptas a

estabelecer com o Município de Matozinhos relações de parceria, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014;

8.2 - Todos os custos decorrentes da participação no processo de credenciamento serão de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do Município.

8.3 - O credenciamento das Organizações da Sociedade Civil não gera o direito à celebração da parceria.

8.4 - Hipóteses de conflito ou omissão provenientes deste Edital serão dirimidas pela Secretária Municipal de Saúde do Município.

8.5 - Este edital poderá ser revogado a qualquer tempo, sem aviso prévio, observado o interesse público.

8.6 - Para fins do disposto nos incisos IX, XI e XII do **item 4**, constituem anexos deste Edital, respectivamente, os seguintes modelos de declaração:

Anexo I - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo II - Declaração da não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo III - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

8.7 - Constituem ainda, anexos deste Edital:

Anexo IV - Requerimento de Credenciamento;

Anexo V - Certificado de Credenciamento.

Matozinhos, 20 de março de 2023.

Andressa Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

ANEXO I

Declaração do art. 48, do Decreto Municipal nº 3.006/2016 e Relação dos Dirigentes Da Entidade

DECLARO para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC*, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal nº 3.006, de2016, que:

a) Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Observação: A persente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art.39, §5º, da Lei Federal nº13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *email***

b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade,e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Matozinhos/MG, ____de_____ de2023

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

ANEXO II

Declaração de Não Ocorrência de 5 Impedimentos

Declaramos para os devidos fins, nos termos do art. 30, do Decreto Municipal nº 3.006, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a cita da entidade:

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração publicada mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: A presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a”a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito)anos; e,

g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I,II e III do art.12 da Lei nº8.429, de 2 de junho de1992.

Matozinhos/MG, ____de_____ de 2023

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

ANEXO III

Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Declaramos, em conformidade com o art. 33, ***caput***, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, c/c o art. 30, do Decreto Municipal nº 3.006/2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil– OSC]*:

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

a) pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens paratanto.

Matozinhos/MG, ____de_____ de2023

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Observação - A organização da sociedade civil adotará uma das 03 (três) redações acima, conforme a sua situação. Apresente observação deverá ser suprimidada versão final da declaração.

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO,

Referente: Edital de Credenciamento de n°0023/2023 – Requerimento de Credenciamento.

A entidade abaixo qualificada, por conduto de seu representante legal infra-assinado, vem requerer seu credenciamento neste Órgão.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade:
CNPJ:
Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário:
Data de credenciamento no CNPJ: _____/_____/_____
Endereço:_____ nº _____ Bairro: _____
Município: _____ UF _____ CEP _____ Tel._____
FAX: _____ E-mail: _____
Atividade Principal: _____
Inscrição:
CMAS _____
CMDCA _____
CONSELHO DO IDOSO _____
Outros (especificar) _____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos)
_____
_____
_____
_____

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo)
_____
_____
_____

B - Dados do Representante Legal:
Nome: _____
Endereço: _____ nº _____Bairro: _____
Município: _____ UF____ CEP _____ Tel._____ Celular: _____ E-mail: _____ RG: _____ CPF: _____ Data nasc.____/_____/____
Escolaridade_____

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

Período do Mandato:_____

C - Informações adicionais

_____
_____
_____
_____
_____

Termos em que pede deferimento.

Local_____ Data ____/_____/_____

_____

Assinatura do representante legal da entidade

Município de Matozinhos
Praça Bom Jesus, n° 99, centro, Matozinhos, Minas Gerais, CEP 35720-000

ANEXO V
CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO NO ORGÃO GESTOR DA SECRETARIA DE SAÚDE Nº _____/_____	VALIDADE ____/____/____
A Comissão de Credenciamento, fazendo exame das condições da capacidade da Organização abaixo denominada, certifica que a mesma se acha inscrita na composição da rede do SUS de assistência à saúde deste município, tendo apresentado toda a documentação legal suficiente para o credenciamento, em conformidade com o disposto no inciso VI do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014.	
NOME DA ENTIDADE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
Matozinhos, ___ de _____ de ____ _____ Comissão de Credenciamento _____ Comissão de Credenciamento _____ Comissão de Credenciamento	Carimbo da Prefeitura