DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

Sexta-feira, 07 de março de 2025 **Ano VI | Edição nº 1075** **Página 1 de 40**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025

EDITAL N.º 001/2025

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NAS FUNÇÕES DE MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO CLINICO - UPA, MÉDICO PEDIATRA - UPA, MEDICO DO PSF, MÉDICO NEUROLOGISTA, MOTORISTA DE AMBULANCIA, MOTORISTA VEICULO PESADO (CATEGORIA D), TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, MÉDICO ORTOPEDISTA, BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL.

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.771.238/0001-86, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, n.º 201, Bairro São Pedro, em Matozinhos/MG, por meio da Banca Examinadora, instituída pela Portaria n.º 10.006 , de 29 de Abril de 2024, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Leis Municipais n.º 1.382/1994 e n.º 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 NAS FUNÇÕES DE MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, FARMACÊUTICO, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO CLINICO - UPA, MÉDICO PEDIATRA - UPA, MEDICO DO PSF, MÉDICO NEUROLOGISTA, MOTORISTA DE AMBULANCIA, MOTORISTA VEICULO PESADO (CATEGORIA D), TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF, TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO, TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL, MÉDICO ORTOPEDISTA, BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Prefeito 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.º 10.940, de 30 de Janeiro de 2025, 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. Combater surtos epidêmicos

1.5 Atender a situações de calamidade pública;

1.6. 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.

1.7 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 Fazenda.

1.8. Todas as publicações oficiais serão feitas no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situada na Praça Bom Jesus, n.º 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, exceto para, médicos (Psiquiatra, Ultrassonografista, de PSF, Clínico e Pediatra - UPA, Urologista, Neurologista e Ortopedista) que poderão realizar as inscrições através do e-mail **processoseletivosaudemtz@gmail.com**

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.º 001/2025, 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.

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

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 13 de março de 2025 a 19 de Março 2025 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 , e através do e-mail: **processoseletivosaudemtz@gmail.com** apenas para os médicos.

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.

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, n.º 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 001/2025 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 n.º 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.

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

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

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

8.1. O processo seletivo constará de 01 (uma), 02 (duas) ou 03 (três) etapas, a depender da função, de caráter classificatório e eliminatório:

- 1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos.
- 2º Etapa: Prova Escrita
- 3º Etapa: Teste Prático de direção.

8.1.1. Para as funções de Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Médico Clínico e Pediatra - UPA, Médico Urologista, Médico Neurologista, Médico do PSF , Médico Ortopedista, Farmacêutico, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta 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. Para as funções de Técnico em Enfermagem - PSF, Técnico em Enfermagem - CAPS, Motorista de Veículo Pesado (Categoria D), Motorista de Ambulância, Auxiliar de Consultório Odontológico, Técnico em Higiene Bucal, a 1º etapa, que consiste na Análise curricular, terá a pontuação máxima de 60 pontos.

8.1.3 A 2º etapa, Prova Escrita, terá a pontuação de (40) pontos, para os cargos de Técnico em Enfermagem - PSF, Técnico em Enfermagem - CAPS, Auxiliar de Consultório Odontológico, Técnico em Higiene Bucal. O candidato deverá obter o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova escrita.

8.1.4 A 2º etapa, Prova escrita dos Motoristas de ambulância e motorista de veículo pesado (categoria D) terá a pontuação máxima de 20 pontos. O candidato deverá obter o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova escrita.

8.1.5 A 3º Etapa dos motoristas de ambulância e motorista de veículo pesado (categoria D) será o teste prático de direção. O Candidato deverá obter o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do teste prático de direção, que terá pontuação de 20 (vinte) pontos, caráter eliminatório.

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

8.1.6. A classificação final será realizada em ordem decrescente segundo ao somatório das notas.

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.

10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10.1. Havendo empate, terá preferência sucessivamente o candidato:

10.1.1. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos na análise curricular;

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

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

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 n.º. 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 13/03/2025 às 23h59min do dia 19/03/2025, 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 n.º 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 n.º 10.940 de 30 de janeiro de 2025.

13- DA HOMOLOGAÇÃO

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

13.1. O resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito 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.

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

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.
z.2) 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, n.º 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.

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

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	07/03/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura, e Extrato na página oficial do *Facebook.*
Prazo impugnação do Edital	11/03/2025	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Prazo para resposta	12/03/2025	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Inscrições	13/03/2025 a 19/03/2025 Das 7h às 12h, Das 13h às 16 h.	Na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua João Gonçalves de Oliveira, n.º 201, Bairro São Pedro. Inscrições ou no e-mail. **processoseletivosaudemtz@gmail.com,** apenas para médicos. Para os outros cargos as inscrições deverão ser feitas na Secretaria de Saúde, conforme item 2.14 do edital.
Publicação análise curricular	21/03/2025	*Site oficial, Hall da Prefeitura.*
Prazo para interposição de recursos da análise curricular	24/03/2025	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Prazo para resposta aos recursos	25/03/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Publicação do resultado após interposição de recurso da analise curricular	26/03/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prova escrita	28/03/2025	07:00 às 08:00 Técnico de Enfermagem PSF 09:00 às 10:00 Técnico de Enfermagem CAPS 11:10 as 12:10 Motorista de Ambulância 13:00 as 14:00 Motorista Categoria D - 14:10 as 15:10 Auxiliar de Consultório Odontológico 15:20 as 16:20 Técnico em saúde bucal. Ginásio Poliesportivo Av. João Gonçalves de Oliveira, 100 - São Pedro, Matozinhos - MG, 35720-000.

Publicação do resultado da prova escrita e convocação para a 3º etapa - Motoristas	01/04/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo para interposição de recursos da prova escrita	02/04/2025	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Publicação do resultado após interposição de recurso do resultado da prova escrita	03/04/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Teste prático de direção	04/04/2025	UPA –Matozinhos - Av. Minas Gerais, 1171 - Centro, Matozinhos - MG, 35720-000.
Publicação do resultado do teste de direção	07/04/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo para interposição de recursos do teste de direção	08/04/2025	Protocolado na Sede da Prefeitura, conforme item 7.1 do edital.
Publicação do resultado após interposição de recurso do teste prático de direção	09/04/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Publicação resultado final	10/04/2025	Site oficial, *Hall* da Prefeitura.
Homologação	11/04/2025	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, 07 de Março 2025

Djalma Antunes Filho
Secretário Municipal de Saúde

Ítalo Morais Borges
Prefeito 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 Psiquiatra	01 vaga + QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de titulação de Psiquiatria.	Opção por 10, 20 ou 40 horas semanais	R$82,87(valor da hora trabalhada) + insalubridade
02	Médico Ultrassonografista	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de titulação de Ultrassonografista.	Opção por 10, 20 ou 40 horas semanais	R$82,87(valor da hora trabalhada) + insalubridade
03	Farmacêutico	01 vaga + QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Farmácia reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente.	20 horas semanais	R$3.728,10 + insalubridade
04	Médico Neurologista	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de	Opção por 10, 20 ou 40 horas semanais	R$82,87(valor da hora trabalhada) + insalubridade

			titulação de Neurologia.		
05	Medico Clinico e Pediatra - UPA	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 Pediatria.	Regime de plantão	R$ 82,87/hora + insalubridade + Parcela de adicional de vencimento + Adicional noturno (para plantões noturnos)
06	Médico PSF	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente	40 horas semanais.	R$ 82,87(valor da hora trabalhada) + insalubridade
07	Médico Neurologista	QUADRO DE R12ESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de titulação de Urologia.	Opção por 10, 20 ou 40 horas semanais	R$ 82,87(valor da hora trabalhada) + insalubridade
08	Motorista de Ambulância	QUADRO DE RESERVA	Fundamental incompleto+ Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” + Curso de condutor de veículo de emergência.	30 horas semanais	R$1.500,61 + insalubridade

09	Motorista de Veículo Pesado (Categoria - D) *para atender o TFD*	QUADRO DE RESERVA	Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".	30 horas semanais	R$1.500,61 + insalubridade
10	Técnico de Enfermagem - PSF	QUADRO DE RESERVA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem Registro no Conselho competente	40 horas semanais	R$1.544,13 + insalubridade + piso enfermagem
11	Técnico de Enfermagem - CAPS	QUADRO DE RESERVA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem Registro no Conselho competente	40 horas semanais	R$1.544,13 + insalubridade + piso enfermagem
12	Auxiliar de Consultório Odontológico	QUADRO DE RESERVA	Ensino fundamental completo	30 horas semanais	R$1.500,61 + insalubridade
13	Técnico em Higiene Bucal	QUADRO DE RESERVA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal	30 horas semanais	R$1.544,13 + insalubridade
14	Médico Ortopedista - UPA	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente Comprovação de titulação de Ortopedia.	Regime de Plantão	R$ 82,87/hora + insalubridade + Parcela de adicional de vencimento + Adicional noturno (para plantões noturnos)
15	Bioquímico	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente.	20 horas semanais	R$3.728,10 + insalubridade

16	Fisioterapeuta	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Fisioterapia reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente.	20 horas semanais	R$3.728,10 + insalubridade
17	Terapeuta Ocupacional	QUADRO DE RESERVA	Certificado de conclusão de curso. Diploma de Terapeuta Ocupacional reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente.	20 horas semanais	R$3.728,10 + insalubridade

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 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.

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

1.2 Médico Ultrassonografista

- Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou especifica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas especificas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde.

Possuir Graduação concluída em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC; Residência médica em Ultrassonografia ou Especialização em Ultrassonografia, em curso reconhecido pelo MEC, e registro no CRM.

1.3 Farmacêutico

Executar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos, bem como pela manipulação dos mesmos, coordenando e respondendo pelo controle qualitativo e quantitativo do estoque, a fim de que não haja prejuízos e falta de material.

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

2. Supervisionar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade, promovendo reuniões para discussão e proposta de melhoria de situações rotineiras, visando à diminuição de não conformidades encontradas;

3. Elaborar pautas e atas das reuniões realizadas com a equipe, repassando cópias para as unidades, a fim de que sejam consultadas as tomadas de decisão;

4. Responsabilizar-se pela organização física das farmácias sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis, a fim de garantir o correto acondicionamento de medicamentos e materiais;

5. Elaborar procedimentos de dispensação de medicamentos, a fim de disponibilizar ferramentas de controle e organização, bem como unificar a linguagem das farmácias;

6. Efetuar o controle de qualidade, realizando o levantamento de dados e propondo melhorias de atendimento aos usuários;

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

7. Supervisionar o controle efetivo do estoque das farmácias, por meio de treinamentos e levantamentos de dados reais e confiáveis;

9. Realizar requisição de medicamentos, de acordo com necessidade apresentada, visando repor estoque das farmácias, atentando sempre para o vencimento dos mesmos;

10. Supervisionar a organização e arquivo de receitas médicas, de acordo com legislação vigente;

11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

1.4 Técnico em Enfermagem

- 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;

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

- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

1.5 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.

1.6. Médico Pediatra

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

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**.**

1.7. Motorista de Ambulância

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

Transportar doentes, 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.

Ter curso de condutor de veículo de emergência

1.8 Médico PSF

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

1.9 Médico Neurologista

- Clinicar e medicar pacientes tanto adulto como infantil dentro de sua especialidade;
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas,
- Aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

1.10. Motorista de Veículo Pesado.

- conduzir veículos da Saúde, tais como Vans, Micro-ônibus etc.
- manter veículo em condições uso, manter a conservação e o bom funcionamento do veículo.
- providenciar conserto junto ao setor de Frotas, abastecimento regular, limpeza e troca de peças.
- preencher formulário de quilometragem do veículo .
- realizar viagens.
- atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. Terapeuta Ocupacional

Conforme Lei Municipal n.º 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 N.º 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

1.14 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.

1.15 Médico Neurologista

- Avaliar e diagnosticar doenças neurológicas
- Prescrever medicamentos e tratamentos
- Recomendar procedimentos cirúrgicos
- Monitorar a eficácia dos tratamentos
- Coordenar com outros profissionais de saúde
- Educar pacientes e familiares sobre a doença
- Realizar procedimentos clínicos
- Participar de pesquisas clínicas
- Acidente vascular cerebral (AVC)
- Esclerose múltipla
- Alzheimer
- Transtorno do sono
- Parkinson
- Epilepsia
- Neuropatias
- Doenças da placa motora

Diagnosticar e tratar doenças que afetam o sistema nervoso central (cérebro e medula espinhal) e o sistema nervoso periférico (nervos fora do cérebro e da medula espinhal). Essas doenças podem variar desde condições comuns, como enxaquecas e distúrbios do sono, até doenças mais graves, como doença de Alzheimer, esclerose múltipla, AVC (Acidente Vascular Cerebral) e epilepsia.
O **neurologista** utiliza seu conhecimento especializado para avaliar sintomas, realizar exames neurológicos e prescrever tratamentos adequados, proporcionando alívio e melhor qualidade de vida aos pacientes.

1.16 Bioquímico

Estudar as propriedades das moléculas; realizar experiências para descobrir novas moléculas; desenvolver e aplicar métodos que permitem identificar as moléculas e os agrupamentos que constituem as substâncias; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

1.17 Médico Ortopedista –UPA

O ortopedista trata urgências ortopédicas como fraturas, entorses, lesões musculares e ligamentares.

Estabilizar a lesão
Reduzir a dor
Imobilizar a área afetada
Diagnosticar e tratar lesões, como fraturas, entorses, luxações, dores nas costas, pé torto, entre outras.
Recomendar exercícios ou fisioterapia para restaurar a função, força e movimento.
Fornecer informações e planos de tratamento para prevenir lesões ou retardar a progressão da doença

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 01: Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, médico clinico e pediatria UPA, médico urologista, médico PSF, médico Neurologista, médico ortopedista.
Subárea 02: Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, médico clinico e pediatria UPA, médico urologista, médico PSF, médico Neurologista e médico ortopedista UPA na administração pública.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
N.º	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					
N.º	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área específica que estiver concorrendo e ou/Residência Médica e ou/Pôs Graduação relativo a área específica em que estiver concorrendo	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 até 40 horas, dos últimos 05 anos.	03	1,0 (um) ponto para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área da Saúde. Acima de 40 horas, dos últimos 05 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					
N.º	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 01: Auxiliar de Consultório Odontológico e Técnico Higiene Bucal, Técnico de Enfermagem PSF E CAPS, Motorista de Ambulância, Motorista Categoria D (TFD)

Subárea 02: Auxiliar de Consultório Odontológico e Técnico Higiene Bucal, Técnico de Enfermagem PSF E CAPS, Motorista de Ambulância, Motorista Categoria D (TFD) na Administração Pública

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
N.º	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					
N.º	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área com carga horária mínima de 05 até 10 horas, dos últimos 05 anos.	04	1,0 (um) ponto para cada certificado	04 (quatro) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área, com carga horária mínima de 11 até 39 horas, dos últimos 05 anos.	06	2,0 (dois) pontos para cada certificado	03 (três) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área, com carga horária igual ou superior a 40 horas, dos últimos 05 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 01: Farmacêutico, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Bioquímico

Subárea 02: Farmacêutico, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, bioquímico na Administração Pública.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA NA ÁREA DE SELEÇÃO					
N.º	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					
N.º	Especificação	Pontuação Máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável	Total obtido
1	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área com carga horária mínima de 05 até 10 horas, dos últimos 05 anos.	06	1,0 (um) pontos para cada certificado	06 (seis) certificados	
2	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área, com carga horária mínima de 11 até 39 horas, dos últimos 05 anos.	10	2,0 (dois) pontos para cada certificado	05 (cinco) certificados	
3	Certificado de Conclusão de cursos relacionados à área, com carga horária igual ou superior até 40 horas, dos últimos 05 anos.	24	3,0 (três) pontos para cada certificado	08 (oito) certificados	
04	Certificado de Conclusão ou Diploma de Cursos de Especialização.	08	4,0 (quatro) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
05	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Mestrado.	10	5,0 (cinco) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
06	Certificado de Conclusão ou Diploma de cursos Doutorado	12	6,0 (seis) pontos para cada certificado	02 (dois) Certificados	
		70			

TOTAL	***100 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 N.º 001/2025

Inscrição N.º:	Requerimento de Inscrição – Edital n.º 001/2025			
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 n.º 001/2025. 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 N.º 001/2025

Recibo de Entrega de Documentos – Edital n.º 001/2025	
N.º de Inscrição:	
Nome Completo:	
Função Pretendida:	
Declaro que entreguei os documentos enumerados de folha n.º _____ a folha n.º _____.	
Documentos entregues no ato da Inscrição	
( ) CPF ( ) Carteira de Identidade ( ) Comprovante de Escolaridade ( ) Curso na Área –conforme ANEXO I ( ) Comprovante de Experiência-Conforme ANEXO I	
_____ **Assinatura do Recepcionista** _____ **Assinatura do Candidato** Data_____/_____/_____	

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.

Código de Ética e Legislação dos Profissionais de Enfermagem COFEN e COREM-MG

Constituição Federal 1988 (artigos 196 a 200)

Lei n.º8080/1990

Lei n.º8142 de 28 de dezembro de 1990

Política Nacional da Atenção Básica

Política Nacional de Humanização

Guia de Orientação para Atuação da Equipe de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde COREN-MG

Acolhimento e Demanda espontânea na Atenção Primária

Cálculo e Administração de Medicamentos

Programa Nacional de Imunizações

Biossegurança

Suporte básico de vida e atendimento de urgência e emergência

Técnicas de enfermagem: aferição de sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, cuidados com vias aéreas, oxigenoterapia, nebulização, cuidados com sondas e drenos.

Atenção Domiciliar

Ouvidoria SUS

Programa Nacional de Segurança do Paciente

Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos em saúde pública

COVID - 19: sinais e sintomas, coleta de testes rápido e biossegurança

Arboviroses: dengue, zika, chikungunya, oroupuche e febre amarela.

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

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 n.º. 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.

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

*Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente.
* Noções de trabalho em equipe.
* Técnicas de trabalho a 04 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 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

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

* Lei 10216

* Portaria 226

* Abordagem a crise psiquiátrica

* Acolhimento do paciente psiquiátrico

* Noção básica de medicamentos psiquiátricos.

Conteúdo mínimo exigido para a função de Motorista de Categoria D (TFD)

- 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.
- Conhecimento gerais

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

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2025

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 pelo Prefeito Municipal, Sr. Ítalo Moraes Borges, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **xxxxxxxxxxxxx**, brasileiro (a), solteiro (a), portador da Carteira de Identidade n.º MG-xxxxxxxx, inscrito no CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente domiciliado(a) à Rua xxxxxxx, n.º 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 09 (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 n.º 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 n.º 1.453, de 29 de agosto de 1997, não sendo possível o

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

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 n.º 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;

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.

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 n°s 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 n.º 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.

Ítalo Moraes Borges
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxx
Contratado (a)