



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 1 de 45

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	3
Licitações e Contratos	7
Aviso de Licitação	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	7
Convocação	7
Edital	9
Conselhos Municipais	31
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	31
Poder Legislativo	45
Licitações e Contratos	45
Aditivos / Aditamentos / Supressões	45

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 2 de 45

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.178, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

ALTERA O INCISO III E ACRESCENTA O INCISO III-A AO ART. 10 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.007 DE 30 DE MAIO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG, NOS TERMOS PREVISTOS NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, BEM COMO CONSOLIDA A REGULAMENTAÇÃO DA MATÉRIA EM ÂMBITO MUNICIPAL.

ITALO MORAES BORGES, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 73, VI, c/c art. 99, I, "i", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as competências dos agentes públicos responsáveis pela condução dos certames e procedimentos de contratação direta aos ditames dos artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o **princípio da segregação de funções** veda a designação do mesmo agente para funções suscetíveis a riscos, visando reduzir erros e vícios procedimentais, conforme estabelece o § 1º do art. 7º da referida Lei;

CONSIDERANDO a importância de conferir maior celeridade e segurança jurídica aos procedimentos de **contratações direta, dispostos nos art. 74 e 75 da lei 14.133/21** e de **adesões as Atas de Registro de Preços, constante nos art. 86**, §2º da referida lei definindo claramente as responsabilidades de impulso processual e análise de habilitação em prol dos princípios da eficácia e efetividade;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o inciso III e acrescentado o inciso III-A, do art. 10, do Decreto Municipal nº 4.007 de 27 de abril de 2025, passando a ter a seguinte redação:

" Art. 10...

III Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover o recebimento das propostas, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a análise dos documentos fiscais.

III-A Conduzir e coordenar o procedimento de

contratações direta, **dispostos nos art. 74 e 75 da lei 14.133/21**, e de **Adesões as Atas de Registro de Preços, constante nos art. 86**, §2º, dar impulso ao processo, analisar os documentos de habilitação e, quanto à aceitabilidade da proposta, atestar a existência da justificativa de preços, estes últimos elaborados pelo ordenador de despesas.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Matozinhos, 27 de abril de 2026

Italo Moraes Borges

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.179, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 3.958 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ITALO MORAES BORGES, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no [artigo 73, VI](#), e [artigo 99, I, "a"](#), da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a técnica legislativa do Decreto Municipal nº 3.988 de 06 de fevereiro de 2026, visando conferir maior clareza, precisão e ordem lógica à sua estrutura, conforme as diretrizes da Lei Complementar nº 95/1998;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa na revisão dos atos normativos vigentes;

DECRETA:

Art. 1º O Parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 3.958 de 6 de fevereiro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.1º [...]

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto compreende-se como:

I - Servidor Público: o ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado, ocupante de função pública temporária e terceirizado Municipal;

II - Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais;

III - Equiparados: Chefe de Gabinete, Procurador-Geral e Auditor-Geral;

IV - Sede: localidade onde o servidor tem exercício;

V - Interesse da Administração: participação em cursos, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com o cargo, bem como as viagens a serviço e de interesse público." (NR)

Art. 2º O caput do art. 6º do Decreto Municipal nº 3.958 de 6 de fevereiro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Quando o afastamento não exigir pernoite fora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 3 de 45

da sede, o servidor fará jus a 1/2 (metade) da diária, observando o disposto no artigo 2º e 4º, e no anexo I do presente dispositivo.” (NR)

Art. 3º O art. 18 do Decreto Municipal nº 3.958 de 6 de fevereiro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. Os servidores públicos municipais que se deslocarem para fora do Município a serviço ou para estudo de interesse da Administração Municipal poderão ser indenizados pelas despesas com passagens aéreas e terrestres e demais gastos vinculados à locomoção até o destino, bem como pelos gastos devidamente comprovados com locomoção urbana, estacionamento, cópias e impressões, ressalvados os casos em que a Administração assumira diretamente o pagamento dessas despesas.

Parágrafo único: A concessão de adiantamento e indenização para as despesas previstas neste artigo depende da autorização da viagem, e só podem ser concedidos mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, devendo a prestação de contas ser cumprida no prazo máximo de 5 (dias) úteis contados da data do retorno do servidor à sede.” (NR)

Art. 4º O art. 22 do Decreto Municipal nº 3.958 de 6 de fevereiro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. Caso as despesas efetuadas na viagem a serviço excedam os valores das diárias estabelecidas nesta Lei, a diferença poderá ser indenizada ao servidor, desde que sejam apresentados documentos que comprovem que as despesas excedentes foram pertinentes com o motivo que ensejou o deslocamento/viagem. (NR)”

Art. 5º O caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.958 de 6 de fevereiro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. A prestação de contas das diárias de que cuida este Decreto deve ser feita pelo servidor, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contado de seu retorno à sede, comprovada por meio do preenchimento e da juntada ao procedimento dos seguintes documentos:”

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 180, DE 27 DE ABRIL DE 2026

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE URBANO E AMBIENTAL - COMPLAN, NA FORMA QUE ESPECÍFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ITALO MORAES BORGES, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no [artigo 73, VI](#), e [artigo 99](#),

l, “b” e “i”, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º da Lei Complementar nº 62 de 1 de novembro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Comunicação Interna nº 170/04-2026 de lavra da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

CONSIDERANDO o interesse público e a conveniência administrativa na revisão dos atos normativos vigentes;

DECRETA

Art. 1º A alínea “a” do inciso V do art. 1º do Decreto Municipal nº 3.957, de 4 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 1º

I -

V -

a) Rosilene Vieira da Silveira.” (NR)

Art. 2º A alínea “a” do inciso VI do art. 1º do Decreto Municipal nº 3.957, de 4 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 1º

I -

VI -

a) Leonardo Capri de Deus.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 12.245, DE 16 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão de Avaliação Especial Técnica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “d”, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída e nomeada a Comissão de Avaliação Especial Técnica, para fins de análise de amostras em processos licitatórios, cujo objeto seja aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis requisitados pela Secretaria Municipal de Educação, composta pelos membros abaixo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 4 de 45

Patricia Kelly de Almeida, matrícula n.º 79.146;
Marcos Antonio Fagundes, matrícula n.º 70.605;
Maiza Diovanine dos Santos Daniel, matrícula n.º 77.893.

Art. 2º - Caberá à Comissão de Avaliação Especial e Técnica analisar e avaliar tecnicamente as amostras a serem apresentadas pelas licitantes ganhadoras dos itens nos processos licitatórios relativos à aquisição do objeto descrito no art. 1º, bem como emissão e Laudo Técnico.

Art. 3º - Revoga a Portaria n.º 12.081, de 11 de fevereiro de 2026, mantendo os atos já praticados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.257, DE 17 DE ABRIL 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para trabalharem, de forma excepcional e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "c", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.591/2023;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado os servidores abaixo relacionados, trabalhar nos dias 20 e 21 de abril de 2026, de forma excepcional no acompanhamento e coordenação dos MEIs nas atividades de manutenção de vias, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

01) Welliton Bonifacio Moreira, matrícula n.º 83.166;

02) Helder Junio Salome, matrícula n.º 83.017.

Art. 2º - Conceder Gratificação Especial ao servidor designado no artigo anterior, de forma excepcional, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.591/23.

Art. 3º - O pagamento da gratificação prevista na lei fica condicionado à comprovação de ponto/frequência pela secretaria responsável pelo evento.

§1º - O servidor que não comparecer ao evento poderá ser substituído, sem a necessidade de emissão de nova portaria.

§2º - A secretaria deverá responsável deverá apresentar documento com as informações do servidor, acompanhado da respectiva comprovação de ponto/frequência.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.258, DE 17 DE ABRIL 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para trabalharem, de forma excepcional e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "c", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.591/2023;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado o servidor **Daniel Gonçalves Miranda**, matrícula 83.041, trabalhar no dia 18 de abril de 2026, no horário de 07h às 16h, de forma excepcional, no acompanhamento e coordenação das manutenções a serem realizadas nas ruas Amazonas e Rio Grande do Sul, no bairro Bom Jesus.

Art. 2º - Conceder Gratificação Especial ao servidor designado no artigo anterior, de forma excepcional, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.591/23.

Art. 3º - O pagamento da gratificação prevista na lei fica condicionado à comprovação de ponto/frequência pela secretaria responsável pelo evento.

§1º - O servidor que não comparecer ao evento poderá ser substituído, sem a necessidade de emissão de nova portaria.

§2º - A secretaria deverá responsável deverá apresentar documento com as informações do servidor, acompanhado da respectiva comprovação de ponto/frequência.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.260, DE 17 DE ABRIL 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para trabalharem, de forma excepcional e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "c", da Lei Orgânica Municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 5 de 45

e,
CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.591/2023;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado os servidores abaixo relacionados, trabalhar no dia 19 de abril de 2026, de forma excepcional no apoio da final do Campeonato Municipal de Base, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

01) Jaqueline Batista Pereira, matrícula n.º 83.133;

02) Werington Macedo Figueira, matrícula n.º 83.067;

03) Jean Carlos Mendes Macedo, matrícula n.º 83.241.

Art. 2º - Conceder Gratificação Especial ao servidor designado no artigo anterior, de forma excepcional, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.591/23.

Art. 3º - O pagamento da gratificação prevista na lei fica condicionado à comprovação de ponto/frequência pela secretaria responsável pelo evento.

§1º - O servidor que não comparecer ao evento poderá ser substituído, sem a necessidade de emissão de nova portaria.

§2º - A secretaria deverá responsável deverá apresentar documento com as informações do servidor, acompanhado da respectiva comprovação de ponto/frequência.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.261/04-2026

Matozinhos, 22 de abril de 2026.

Dispõe sobre licença para tratar de interesses particulares.

O Prefeito Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 164 e seguintes da Lei Municipal n.º 083/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais; e,

CONSIDERANDO o requerimento R - 3604, protocolado em 19 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 07 de junho de 2026, à servidora **Melina Carla de Carvalho**, matrícula n.º 75.244, ocupante do cargo de **Psicólogo**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 2º - No prazo de 30 (trinta) dias antes do encerramento da licença, deverá o servidor apresentar requerimento para que sejam observadas as formalidades

legais necessárias ao seu retorno, sob pena de ser declarado faltoso.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.287, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a designação de Ordenadores de Despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "c", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 3.931, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a prática de atos e ações.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo discriminados para prática dos atos de ordenação de despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários, a saber:

I - **Secretaria Municipal de Saúde: Ciro Saul Gracia Xavier da Costa**, matrícula n.º 83.522;

II - **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rita de Cássia Ribeiro de Oliveira Luiz**, matrícula n.º 82.474;

III - **Secretaria Municipal de Educação: Inês Cristina Rosa Soares Pires**, matrícula n.º 82.476;

IV - **Procuradoria-Geral do Município: Evandro de Sousa Rodrigues Júnior**, matrícula n.º 82.472;

V - **Secretaria Municipal de Planejamento e Administração: Andrea Mara da Cruz Almeida Rodrigues**, matrícula n.º 82.471;

VI - **Secretaria Municipal de Fazenda: Paula Soares de Melo**, matrícula n.º 82.475;

VII - **Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano: Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães**, matrícula n.º 82.478;

VIII - **Chefia de Gabinete: Pedro Henrique de Oliveira da Silva**, matrícula n.º 82.469;

IX - **Auditoria-Geral do Município: Antônio Eudes de Oliveira**, matrícula n.º 82.470;

X - **Secretaria Municipal de Governo: Rogério do Rosário Ribeiro**, matrícula n.º 82.994;

XI - **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer: Walice Carvalho dos Santos**, matrícula n.º 82.999;

XII - **Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Danielle Baere de Oliveira**, matrícula n.º 82.983;

XIII - **Secretaria Municipal de Segurança Pública:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 6 de 45

Celio Vicente Pereira, matrícula n.º 82.996; e,
XIV - **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Rosilene Vieira da Silveira**, matrícula n.º 83.717.

Art. 2º - Revoga-se expressamente a Portaria n.º 12.091, de 12 de fevereiro de 2026, mantendo-se os atos já praticados.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de março de 2026.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.288, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para Liquidação de Empenhos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO que para que seja efetuado o pagamento de uma despesa pública é necessário verificar se o material foi entregue ou se o serviço foi prestado conforme requisitado, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; e,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 3.931, de 02 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo mencionados para responsabilizarem-se pela Liquidação de Empenhos relativos às despesas das Secretarias Municipais a seguir descritas, devendo os servidores conferirem e atestarem os gastos do Executivo municipal, por meio da liquidação.

I - Helen Mallet Maia e Silva de Souza, matrícula n.º 82.486 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Cristiane Lisandra Bicalho Sanches, matrícula n.º 81.716 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III - Helcio Sebastião Martins, matrícula n.º 82.492 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Cristiane de Fátima Pereira, matrícula n.º 71.106 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Procuradoria-Geral do Município;

V - Larissa Mara Pinto Brasil da Conceição, matrícula n.º 79.635 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

VI - Gardenia Daniele Carvalho Fernandes, matrícula n.º 82.493 - Respondendo pela Liquidação de

Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda;

VII - Moacir Junio Mattar Correa de Melo, matrícula n.º 76.981 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;

VIII - Luciana de Cássia Sousa Teixeira, matrícula n.º 82.522 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

IX - Weverton Henrique Rodrigues Gomes, matrícula n.º 79.917 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Chefia de Gabinete;

X - Rafaela do Carmo Alves Santos, matrícula n.º 81.988 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Auditoria-Geral do Município;

XI - Aline Helena de Melo Vieira, matrícula n.º 82.995 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XII - Marco Antônio Bernardes, matrícula n.º 82.510 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Governo;

XIII - Leonardo Bernardo Maciel da Purificação, matrícula n.º 71.108 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; e,

XIV - Sofia Mara Mendes, matrícula n.º 82.571 - Respondendo pela Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Revoga-se expressamente a Portaria n.º 12.161, de 20 de março de 2026, mantendo-se os atos já praticados.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de março de 2026.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.289, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor público como Relator de processo administrativo recursal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO a distribuição de processos realizada na sessão ordinária desta data, em conformidade com o disposto no § 1º do Art. 103-K da Lei Municipal nº 1.593, de 22 de setembro de 2000, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.652, de 08 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. **FRANTIESCO MORAES DE ARAUJO**, matrícula 83.038, membro desta



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 7 de 45

Junta, como Relator do processo administrativo recursal nº 082398/2025.

Art. 2º - Caberá à Relatora designada a análise dos autos, a elaboração do relatório e a apresentação de seu voto para deliberação da junta recursal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2026.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.290, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor para responder interinamente pelas funções de servidor em gozo de férias regulamentares.

O Prefeito Municipal de Matozinhos - MG, no uso de suas atribuições e sob o pálio da outorga disposta no artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "b", da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Gabriel de Mello Nunes**, matrícula n.º 83.136, lotado no Gabinete, para responder interinamente, percebendo a remuneração correspondente, pelas funções de Assessor de Comunicação e Imprensa, da servidora **Munick Pereira Dantas**, matrícula n.º 72.965, pelo afastamento em razão de gozo de férias regulamentares, no período de 22 de abril de 2026 a 06 de maio de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de abril de 2026.

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 12.292, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor para fiscalização de Contrato.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Sofia Mara Mendes**, matrícula n.º 82.571, como fiscal do Contrato n.º 037/PMM/2022, Pregão Eletrônico n.º 079/PMM/2021,

Processo Licitatório n.º 125/PMM/2021, objeto - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação predial, com o emprego de mão de obras, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, a serem prestados nas instalações e pátios do Mercado Municipal.

Art. 2º - Revoga a Portaria n.º 10.981, de 12 de fevereiro de 2025, mantendo os atos já praticados.

Art.º 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

ITALO MORAES BORGES

Prefeito Municipal

Pedro Henrique de Oliveira da Silva

Chefe de Gabinete

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE 09/PMM/2026

Processo Licitatório 27/PMM/2026, Inexigibilidade 09/PMM/2026, Credenciamento Eletrônico 03/PMM/2026, cujo objeto é o Credenciamento de serviços especializados para acolhimento institucional de pessoas idosas, em regime de longa permanência, com atendimento integral, visando garantir moradia, alimentação, cuidados de saúde, atividades socioeducativas e apoio psicossocial, visa respeitar as normas de funcionamento que estão estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 502, de 27 de maio de 2021, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matozinhos, com a data inicial de entrega dos documentos a partir do dia 29/04/2026 às 09:30h. Onde se lê: O edital está disponível no site www.licitardigital.com.br e www.matozinhos.mg.gov.br, leia-se: O edital está disponível no site <https://ammlicita.org.br/> e www.matozinhos.mg.gov.br. As demais cláusulas permanecem inalteradas. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8511 ou (31) 2010-8512.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO

Convocamos os classificados no Processo Seletivo 03/2025 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, para comparecerem, **até às 16:00 horas do dia 29/04/2026** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, Nº111 - Centro.

O não comparecimento pessoal do candidato aprovado para assinatura do termo de aceite da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 8 de 45

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 03/2025 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

· **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**
WALTER EDUARDO ALVES BROCHADO

.....
CONVOCAÇÃO

Convocamos os classificados no Processo Seletivo 03/2025 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para comparecerem, **até às 16:00 horas do dia 29/04/2026** no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matozinhos, Praça Bom Jesus, nº 111 - 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 03/2025 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

· **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
MARIA ISABEL DOS REIS APOLINÁRIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 9 de 45

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026 EDITAL Nº 005/2026

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A FUNÇÃO DE CAPINADOR, GARI VARREDOR E GARI COLETOR.

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 Planejamento e Administração e Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos, localizada na Praça Bom Jesus, nº105, em Matozinhos/MG, por meio da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº12.238 de 24 de abril de 2026 no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Leis Municipais nº 1.382, de 14 de novembro de 1994, nº 1.453, de 29 de agosto de 1997 e nº 2.667/2025, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA FUNÇÃO DE CAPINADOR, GARI VARREDOR E GARI COLETOR.**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Prefeito do Município de Matozinhos/MG, com fulcro no art. 73, inciso VI, combinado com art. 99, inciso II, alínea "d", ambos da Lei Orgânica do Município, designou Comissão Organizadora de Processo Seletivo, por meio da Portaria nº 12.238 de 24 de abril de 2026, 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 funções contidas no Anexo II 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 II deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade de vagas autorizadas por Lei Municipal, e a disponibilidade financeira e orçamentária, mediante autorização das Secretarias Municipais de Planejamento e Administração e de Fazenda.
- 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, e no *site* e diário oficial do Município.

Página 1 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 10 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

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 será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 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 Planejamento e Administração de Matozinhos/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.
- 2.8- No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados e o preenchimento correto da ficha de inscrição.
- 2.9- As inscrições serão realizadas no período de 04/05/2026 a 06/05/2026, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura – Praça Bom Jesus, Nº 111 – Centro, Matozinhos/MG.
- 2.10 O candidato poderá fazer a inscrição apenas para uma vaga.

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

- 3.1- O Comprovante de Inscrição será entregue no momento da inscrição

4- DO CONTRATO

- 4.1- A função objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, é aquela constante no Anexo II 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 horário de trabalho será fixado pelo órgão requisitante, conforme constante em Lei.

Página 2 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 11 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

4.2.1 Os candidatos convocados para as funções de Capinador, Gari Varredor e Gari Coletor, poderão ter sua jornada de trabalho em período noturno.

4.3- Havendo recusa no cumprimento do horário fixado, poderá ser instaurado Processo Administrativo. Nesse caso, se comprovado fato em desfavor do contratado, poderá ocorrer a rescisão contratual.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:

5.1- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo e preencher os requisitos previstos neste edital.

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

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

5.4- Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

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

5.7- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação.

5.8- Possuir carteira de identidade.

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

5.10- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

5.11- 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 pelo Setor de Recursos Humanos, por meio de publicação no diário oficial, devendo comparecer ao Setor de Recursos Humanos no período de 48 (quarenta e oito) horas.

Página 3 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 12 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

6.3- Ao comparecer no Setor de Recursos Humanos dentro das 48 (quarenta e oito) horas, receberá a relação de documentos e exames médicos e deverá fazer a assinatura do Termo de Aceite, após a assinatura do termo, o candidato deverá comparecer no Setor de Recursos Humanos munido da documentação exigida no prazo de até 7 (sete) dias úteis, podendo ser desclassificado caso não haja o comparecimento.

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

6.5- O candidato aprovado será contratado 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 1 (um) dia subsequente à sua publicação, na Prefeitura Municipal de Matozinhos, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro em Matozinhos-MG, no Setor de Protocolo, das 09h às 17h.

7.2-Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 05/2026 deverá ser interposto, no prazo previsto neste Edital, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, em Matozinhos – MG, no Setor de Protocolo, das 09h às 17h, devendo constar nome completo e função a qual o candidato está concorrendo.

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

7.3.1. - Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

7.3.1.1. - For protocolado fora do prazo;

7.3.1.2. - Não estiver fundamentado;

7.3.1.3. - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;

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

7.5. - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;

7.6. - O resultado da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados nos seguintes locais: *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e Diário Oficial.

8- DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos às vagas de Capinador, Gari Varredor e Gari Coletor será realizada mediante os seguintes critérios:

Página 4 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 13 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

O processo seletivo constará de 02 (duas) etapas de caráter classificatório:

8.1.1 1ª Etapa – Experiência na área, que terá pontuação máxima de 60(sessenta) pontos.

8.1.2 A 2ª Etapa – Escolaridade/Análise de Títulos, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

8.1.3. A aferição das pontuações da 1ª e 2ª Etapa deverão observar o disposto no Anexo I.

8.2 A pontuação máxima total distribuída será de 100 (cem) pontos.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

9.1 Da Análise de Títulos e Documentos:

9.1.1 Na Análise de Títulos e Documentos, a Comissão analisará a documentação listada no Anexo I.

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

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

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) que obtiver maior pontuação na experiência;

b) quando houver teste prático, este passa a ser o primeiro critério de desempate, ficando a experiência como critério de desempate secundário;

c) que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

d) que tiver a maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) em caso de permanência no empate será considerado a data e horário de entrega da inscrição, como forma de desempate.

10.3. A relação dos candidatos aprovados para a referida função será publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos e no *site* do Município.

Página 5 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 14 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

11- DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- O Resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Matozinhos/MG.

11.2- O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, no *site* do Município.

12- DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

- a) Original e xerox da carteira de identidade;
- b) Original e xerox do CPF próprio;
- c) Uma fotografia 3x4 recente;
- d) Original e xerox do título de eleitor;
- e) Original e xerox do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) Original e xerox de certidão de casamento ou averbação se for divorciado(a);
- g) Original e xerox de inscrição do PIS/PASEP;
- h) Original e xerox do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
- i) Original e xerox do comprovante de residência atualizado (COM DATA NÃO SUPERIOR A 3 (TRÊS) MESES);
- j) Original e xerox do documento de escolaridade conforme habilitação exigida para o cargo.
- k) Original e xerox da certidão de nascimento e CPF do(s) filho (s) menores de 14 anos.
- l) Apresentação do ASO APTO(A) fornecido pelo médico do trabalho desta Prefeitura

Página 6 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 15 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

m) Certidão Cível Negativa emitida pelo TJMG [1ª INSTÂNCIA | Tipo Normal | Natureza **Cível** | Comarca Matozinhos] disponível no link a seguir: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true> ; emitida nos últimos 90 dias

n) Certidão Criminal Negativa emitida pelo TJMG [1ª INSTÂNCIA | Tipo Normal | Natureza **Criminal** | Comarca Matozinhos] disponível no link a seguir: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true> ; emitida nos últimos 90 dias

o) Certidão Cível Negativa emitida pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região [Cível | Regionalizada (1º e 2º graus)] disponível no link a seguir: <https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao> ; emitida nos últimos 90 dias.

p) Certidão Criminal Negativa emitida pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região [Criminal | Regionalizada (1º e 2º graus)] disponível no link a seguir: <https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao> ; emitida nos últimos 90 dias.

q) Certidão de Quitação **Eleitoral**, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, disponível no link a seguir: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/?id=1775839948356> emitida nos últimos 90 dias.

12.4- Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes exames:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de jejum;
- Urina rotina;
- Exame parasitológico de fezes;
- Cartão de Vacinas atualizado;
- Se maior de 45 anos, avaliação cardiológica;
- Outros exames a cargo da Medicina do Trabalho se estritamente necessário.

12.5- Poderá ser solicitado a cargo da Medicina do Trabalho, Laudos Psicológicos/Psiquiátricos se necessário.

12.6- Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 12.3 e/ou 12.4 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- É de 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, no *site do* Município.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 16 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

13.2- Alteração, atualização ou acréscimo será veiculada em retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Prefeitura Municipal de Matozinhos, *site* do Município.

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

13.4- O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, 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 Subsecretaria de Administração e Recursos Humanos ou pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.5- 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.

13.6- 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.

13.7- 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.

13.8- 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.

13.9- Não será disponibilizada cópia e ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.

13.10- Não será permitida ao candidato substituição de documento/título, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

13.11- 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 no *site* e Diário Oficial.

13.12- 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.

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

Página 8 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 17 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

14 - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	27/04/2026	Site oficial, Diário oficial, Hall da Prefeitura.
Prazo interposição recurso do Edital	28/04/2026	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus, Nº99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo de resposta ao recurso do Edital	29/04/2026	Site oficial, Diário oficial, Hall da Prefeitura.
Inscrições	04/05/2026 a 06/05/2026	Setor de RH da Prefeitura – Praça Bom Jesus, 99 – Centro, Matozinhos/MG
Publicação do resultado final	13/05/2026	Site oficial, Diário oficial, Hall da Prefeitura.
Prazo interposição recurso	14/05/2026	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus, 99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo para resposta aos recursos	15/05/2026	Site oficial, Diário oficial, Hall da Prefeitura.
Homologação	20/05/2026	Site oficial, Diário oficial, Hall da Prefeitura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 18 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

15 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) Anexo I – Tabela de Pontuação.
- b) Anexo II - Quadro de Função/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento.
- c) Anexo III – Atribuições da Função.
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato.
- e) Anexo V – Termo de Aceite.
- f) Anexo VI – Termo de Desistência.

Matozinhos, 27 de Abril de 2026.

Andréa Mara da Cruz Almeida
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Ítalo Moraes Borges
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 19 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO I

Funções: Gari Varredor

Especificação	Pontuação máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável
Experiência profissional na área comprovada por meio dos seguintes documentos; (I) Cópia da carteira de trabalho física (obrigatoriamente da página do Contrato de Trabalho constando data de início e fim); (II) Cópia carteira de trabalho digital (constando obrigatoriamente data de início e fim); (II) Cópia do contrato de trabalho (constando obrigatoriamente data de início e fim); (III) Certidão de contagem de Tempo.	60	02 (dois) pontos/mês	30 (trinta) meses
Ensino Fundamental Incompleto	40	40	01 (um) certificado de conclusão do Ensino Médio
Pontuação total		100	

Funções: Gari Coletor

Página 11 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 20 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

Especificação	Pontuação máxima	Valor unitário	Quantidade máxima computável
Experiência profissional na área comprovada por meio dos seguintes documentos; (I) Cópia da carteira de trabalho física (obrigatoriamente da página do Contrato de Trabalho constando data de início e fim); (II) Cópia carteira de trabalho digital (constando obrigatoriamente data de início e fim); (II) Cópia do contrato de trabalho (constando obrigatoriamente data de início e fim); (III) Certidão de contagem de Tempo.	60	02 (dois) pontos/mês	30 (trinta) meses
Ensino Fundamental Incompleto	40	40	01 (um) certificado de conclusão do Ensino Médio
Pontuação total		100	

Funções: Capinador

Especificação	Pontuação	Valor unitário	Quantidade
---------------	-----------	----------------	------------

Página 12 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 21 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

	máxima		máxima computável
Experiência profissional na área comprovada por meio dos seguintes documentos; (I) Cópia da carteira de trabalho física (obrigatoriamente da página do Contrato de Trabalho constando data de início e fim); (II) Cópia carteira de trabalho digital (constando obrigatoriamente data de início e fim); (II) Cópia do contrato de trabalho (constando obrigatoriamente data de início e fim); (III) Certidão de contagem de Tempo.	60	02 (dois) pontos/mês	30 (trinta) meses
Ensino Fundamental Incompleto	40	40	01 (um) certificado de conclusão do Ensino Médio
Pontuação total	100		

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO

Página 13 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 22 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Gari Varredor	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas semanais	R\$1.621,13
Gari Coletor	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas semanais	R\$1.621,13
Capinador	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$1.621,13



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 23 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

DENOMINAÇÃO: Gari Varredor

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Executar serviços de varrição, limpeza e conservação de vias e logradouros públicos, garantindo a manutenção da higiene urbana. Realizar a varrição de ruas, avenidas, calçadas, praças e demais espaços públicos; recolher, acondicionar e destinar adequadamente resíduos sólidos, como folhas, papéis e detritos em geral; efetuar a limpeza de sarjetas e áreas adjacentes, contribuindo para o escoamento adequado das águas pluviais; manter a limpeza de locais de grande circulação, como feiras livres e eventos públicos; utilizar e zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho, como vassouras, pás e carrinhos coletores; cumprir normas de segurança no trabalho, com uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs); e executar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

DENOMINAÇÃO: Gari Coletor

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos, contribuindo para a limpeza urbana e a preservação da saúde pública. Realizar a coleta de resíduos sólidos em vias públicas, residências, comércio e demais estabelecimentos, acondicionando-os adequadamente e depositando-os em veículos de coleta; acompanhar o caminhão coletor durante o percurso, realizando o carregamento manual dos resíduos; efetuar o recolhimento de materiais dispostos em vias e logradouros públicos; auxiliar na organização e limpeza após a coleta; utilizar e zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho; cumprir normas de segurança no trabalho, com uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs); e executar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

Página 15 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 24 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

DENOMINAÇÃO: CAPINADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Executar serviço de capina (com roçadeira ou com enxada) e pintura de meio-fio em diversos lugares da cidade, ruas pavimentadas, rodovias, parques e praças; Auxiliar em serviços simples de jardinagem: preparar canteiros, regar plantas, trabalhar com podas, etc.; Atuar em serviços de limpeza em geral; Manter as ferramentas e equipamentos utilizados em boas condições de uso; Dispor o lixo decorrente da capina em condições próprias para coleta, conforme orientação superior; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

ANEXO IV

Página 16 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 25 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____

Contrato administrativo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no setor de Obras e Desenvolvimento Urbano que entre si celebram o Município de Matozinhos e

O **Município de Matozinhos**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Bom Jesus, n.º 99, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.771.238/0001-86, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. **Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães**, portador(a) do CPF: _____, doravante denominado Contratante, e _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito no CPF n.º _____, domiciliado(a) e residente à _____ Bairro: _____, Cidade: _____, doravante denominado (a) Contratado (a), com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, nas Leis Municipais nos 1.382/94, 1.453/97 e 2.667/25; 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 de _____, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto às penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos, tudo em conformidade com as Leis Municipais n.ºs 1.453/97 e 2.667/25.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de 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 2.667 de 04/09/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Página 17 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 26 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

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 _____, 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 Obras e Desenvolvimento Urbano 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.

Página 18 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 27 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Para fins de admissão, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos: Original e Xerox da Carteira de Identidade; CPF e do Título de Eleitor / Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino / Comprovante de residência atual / 01 (uma) fotos 3x4 / PIS OU PASEP / Certidão de casamento ou averbação se for divorciado(a) / Certidão de nascimento e CPF do(s) filho(s) menores de 14 anos / Documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo / Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente / Declaração de exercício de cargos públicos, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente / Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da admissão / Apresentação do ASO APTO(A) fornecido pelo médico do trabalho desta Prefeitura.

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

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

V – 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, 1.453/97 e 2.667/25.

Página 19 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 28 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

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

Matozinhos-MG, _____ de _____ de _____.

Brayann Kevinny Rodrigues Magalhães

Secretário Municipal

Contratado

Testemunhas:

Nome:

CPF ou Matrícula:

Nome:

CPF ou Matrícula:

Página 20 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 29 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO V

TERMO DE ACEITE – PROCESSO SELETIVO 05/2026

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº: _____, declaro que aceito a vaga para o cargo de: _____, junto à Prefeitura Municipal de Matozinhos, conforme convocação publicada no Diário Oficial.

Declaro estar ciente das atribuições do cargo e demais condições estabelecidas, comprometendo-me a cumprir as normas e regulamentos vigentes.

Comprometo-me a apresentar toda a documentação exigida no referido Edital, bem como os exames laboratoriais para emissão do Atestado Admissional (ASO) no prazo de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data da assinatura, sob pena de perda da vaga.

Por ser verdade, firmo o presente termo.

Matozinhos-MG, ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato(a)

Página 21 de 22



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 30 de 45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Praça Bom Jesus, Nº 99 – MATOZINHOS MG | 35.720-000

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA – PROCESSO SELETIVO 05/2026

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº: _____, declaro que desisto da vaga para o cargo de: _____, junto à Prefeitura Municipal de Matozinhos, para qual fui convocado(a) conforme publicado no Diário Oficial.

Declaro estar ciente de que a presente desistência é **irretratável**, não podendo posteriormente reivindicar a vaga, ficando a Administração autorizada a convocar o próximo candidato da lista de classificação.

Por ser verdade, firmo o presente termo.

Matozinhos - MG, ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 31 de 45

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro - Matozinhos.
Telefone: (31) 98394-9294

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO N.º 120/2026/CMDCA MATOZINHOS

Dispõe sobre a publicação do Edital 03/2026 que regulamenta o Processo Suplementar Simplificado para composição do quadro reserva dos Membros do Conselho Tutelar de Matozinhos 2024/2027 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 2.584 de 17 de julho de 2023, nas Resoluções do CONANDA n. 170/2014 e 231/2022,

RESOLVE:

Art 1º - Tornar público o Edital 003/2026, que regulamenta o Processo de Eleição Suplementar Simplificado para a composição do quadro reserva dos Membros do Conselho Tutelar de Matozinhos – Quadriênio 2024/2027.

Art 2º - As condições e regras devem ser verificadas exclusivamente no Edital 003/2026 e anexos.

Parágrafo Único: Os prazos e as datas constantes neste edital poderão sofrer alterações por decisão da Comissão Organizadora instituída por esta resolução, em decorrência do interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante a publicação nos sítios eletrônicos oficiais do CMDCA e Prefeitura Municipal.

Art 3º - O Edital 003/2026 estará disponível nos sítios eletrônicos do CMDCA/MTZ: <https://cmdcamatozinhos.webnode.com> e Prefeitura Municipal de Matozinhos <http://matozinhos.mg.gov.br>.

Art. 4º- A Comissão Organizadora, que conduzirá o processo eleitoral, será composta pelos (as) conselheiros (as) abaixo relacionados (as):

- **Thaís Santos Lima Lemos – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 32 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos.
Telefone: (31) 98394-9294

- **Sumaj Joya T. N. Guzman – Associação João Wenceslau Junqueira – AJOWEN;**
- **Franklin Santos Ferreira – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE.**

Art. 5º- Compete à Comissão Organizadora:

I. Elaborar o Edital que regulamentará o Processo Suplementar Simplificado para composição do quadro reserva dos Membros do Conselho Tutelar de Matozinhos – Quadriênio 2024/2027.

II. Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

III. Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

IV. Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

V. Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

VI. Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

VII. Notificar o Ministério Público de todas as etapas do certame;

VIII. Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA/MTZ e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Matozinhos, 27 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SANTOS LIMA LEMOS
Data: 27/04/2026 15:13:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thaís Santos Lima Lemos
Presidente do CMDCA Matozinhos

Edital nº 003/2026 – anexo a esta Resolução.

Email: cmdca@matozinhos.mg.gov.br

Site: www.cmdcamatozinhos.webnode.com

2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 33 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

EDITAL CMDCA/MTZ - Nº 003/2026

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE QUADRO RESERVA DO CONSELHO TUTELAR DE MATOZINHOS – QUADRIÊNIO 2024/2027.

A presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, torna público os procedimentos que regulamentam o PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE QUADRO RESERVA DO CONSELHO TUTELAR DE MATOZINHOS – QUADRIÊNIO 2024/2027, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 2.584 de 17 de julho de 2023, nas Resoluções CONANDA n. 170/2014 e 231/2022, na Resolução CMDCA/MTZ nº 120/2026, de 27 de abril de 2026, neste Edital e demais disposições pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Escolha Suplementar Simplificado para a composição do quadro reserva do Conselho Tutelar de Matozinhos é regido por este edital.

1.2 O processo de escolha se dividirá em **02 (duas) etapas**, a saber:

1.2.1 A primeira etapa, de caráter eliminatório, refere-se ao Processo de Habilitação do pré-candidato e compreenderá as seguintes fases:

- inscrição, análise de currículo e documentos;
- teste escrito de conhecimento e redação;
- avaliação psicológica, de caráter eliminatório, a ser realizada por banca formada por profissional dos quadros da Administração Pública ou profissional habilitado e contratado para este fim.

1.2.2 A segunda etapa, de caráter classificatório, refere-se à eleição direta.

Parágrafo Único: Será eliminado, respectivamente, o candidato que:

- não obtiver o deferimento de sua inscrição;
- não for aprovado no teste de conhecimento e redação;
- não for submetido à avaliação psicológica.

1.3 O processo de escolha será exclusivamente coordenado pelo CMDCA/MTZ, por meio da sua Comissão Organizadora, instituída pela Resolução CMDCA/MTZ nº 120/2026.

1.3.1 As competências da Comissão Organizadora encontram-se disciplinadas em resolução própria.

1.3.2 O prazo para impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e no Diário Oficial do município.

1.3.3 As razões da impugnação ou apresentação de recursos deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas **exclusivamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS**, Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 13h às 17h, exceto em feriados e pontos facultativos.

1.3.4 Não serão recebidas e protocoladas as impugnações ou recursos fora do prazo, local e horários previstos nos itens 1.3.2 e 1.3.3, bem como que não estejam subscritas pelo impugnante.

1.3.5 As razões da impugnação ou recursos do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

2. DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

2.1 Do Órgão: O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 34 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;

- 2.2 **Das Atribuições:** Cabe aos membros do Conselho Tutelar, **agindo de forma colegiada**, o exercício das seguintes atribuições conforme disposto nos artigos da Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente):
- 2.2.1 atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
 - 2.2.2 atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
 - 2.2.3 promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
 - a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
 - b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
 - 2.2.4 encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal ou administrativa contra os direitos da criança ou adolescente;
 - 2.2.5 encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
 - 2.2.6 providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
 - 2.2.7 expedir notificações;
 - 2.2.8 requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
 - 2.2.9 assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
 - 2.2.10 representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
 - 2.2.11 representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.
 - 2.2.12 promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.
- 2.3 **Vagas:** O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Matozinhos/MG visa ampliar o QUADRO DE SUPLENTES EXISTENTES DO COLEGIADO, não gerando expectativa de convocação imediata.
- 2.3.1 Todos os candidatos habilitados neste edital, e que obtiverem no mínimo 1(um) voto serão considerados conselheiros tutelares suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.
 - 2.3.2 Os candidatos eleitos para compor o quadro reserva, somente serão convocados conforme a necessidade do Conselho Tutelar, respeitando a ordem de votação.
 - 2.3.3 O Suplente de Conselheiro Tutelar será convocado, para atuar provisoriamente em substituição do Conselheiro Tutelar Titular, nas seguintes situações:
 - a) Férias do Conselheiro Tutelar Titular;
 - b) Licença médica do Conselheiro Tutelar Titular de acordo com a legislação municipal;
 - c) Outras situações que a necessidade do serviço exigir.
 - 2.3.4 Ocorrendo vacância na composição do Conselho Tutelar o suplente será convocado a assumir a titularidade pelo tempo que restar o mandato do titular, obedecida a ordem de classificação do processo de votação.
- 2.4 **Remuneração:** O (a) Conselheiro (a) Tutelar eleito (a) para o mandato referente ao quadriênio 2024/2027 **fará jus a recebimento pecuniário mensal no valor de R\$ R\$ 2.349,38** (dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e trinta e oito centavos) e o valor de **R\$ 783,13** (setecentos e oitenta e três reais e treze centavos) pelo regime de plantão na modalidade de sobreaviso, **totalizando o valor bruto de R\$ 3.132,51.**
- 2.5 **Carga Horária:** A jornada mínima de trabalho do Conselheiro Tutelar é de 40h (quarenta horas)
cmdca@matozinhos.mg.gov <https://cmdcamatozinhos.webnode.com> 2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 35 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

semanais, incluindo regime de plantão na modalidade de sobreaviso.

2.5.1 A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

2.5.2 O exercício da função de Conselheiro Tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o Município.

2.6 – São direitos dos Conselheiros Tutelares:

- a) cobertura previdenciária;
- b) gozo de férias anuais remuneradas, acrescida de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- c) licença-maternidade ou licença-paternidade;
- e) gratificação natalina.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E REGISTRO DE CANDIDATURAS

3.1 - Conforme os artigos 12 e 13 da Lei Municipal 2.584/2023, a candidatura ao Conselho Tutelar deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, e mediante aos requisitos neles dispostos.

3.2 - Somente poderão concorrer à eleição os candidatos habilitados na 1ª Etapa, conforme disposto no item 1.2.1 deste Edital, atendendo as seguintes condições:

- a) ter reconhecida idoneidade moral;
- b) ter idade entre 21 (vinte e um) e 65 (sessenta cinco) anos na data da posse;
- c) apresentar currículo;
- d) residir no município há pelo menos 2 (dois) anos;
- e) ter concluído o ensino médio;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
- h) ser aprovado em prova de conhecimentos gerais e redação;
- i) ser aprovado na avaliação psicológica.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 **Período:** 27/04/2026 a 27/05/2026 (de segunda-feira a sexta-feira).

4.2 **Local:** exclusivamente na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro** de segunda-feira à sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos.

4.3 **Horário:** das 09h às 17h

4.4 **Da prorrogação do Prazo:** O período de inscrições previsto no item 4.1 poderá ser prorrogado, a exclusivo critério da Comissão Organizadora, em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e Prefeitura Municipal.

4.5 **Do conhecimento do edital:** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura da função de Conselheiro Tutelar.

4.6 **Do ato de inscrição:** No ato da inscrição o candidato, pessoalmente, deverá preencher requerimento de inscrição, conforme modelo disposto no anexo I deste edital, a ser fornecido no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste edital.

4.7 O requerimento de inscrição deverá ser acompanhado de documentos que comprovem todas as condições enumeradas no item 3.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” observado o seguinte:

4.7.1 **A comprovação de idoneidade moral** far-se-á por apresentação da:

- a) certidão original e atualizada expedida pelo foro criminal da Justiça Federal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 36 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

- b) certidão original e atualizada expedida pelo foro criminal da Justiça Estadual – Tribunal de Justiça de Minas Gerais – TJMG
 - c) Atestado original e atualizado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Federal
 - d) Atestado original e atualizado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais;
- 4.7.2 A comprovação de idade será mediante apresentação de original e entregar a cópia de um dos seguintes documentos no qual conste a filiação, fotografia e assinatura:
- a) Carteira de Identidade ou
 - b) Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou
 - c) Carteira de Trabalho ou
 - d) Carteira Profissional ou
 - e) Passaporte
- 4.7.3 O Currículo, deve ser elaborado ou preenchido conforme o modelo oficial constante no Anexo II deste edital, contendo dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a);
- 4.7.4 A comprovação de residência em Matozinhos/MG há pelo menos 02 (dois) anos, conforme estabelecido na letra "d" do item 3.2, será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo III (modelo oficial declarando que reside no município há dois anos), acompanhada de quaisquer dos documentos a seguir: contas de energia elétrica, telefone e água; guias de IPTU; boletos bancários; contratos de locação em vigor;
- 4.7.5 A comprovação de escolaridade far-se-á por meio da apresentação do original e entrega da cópia do certificado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 4.7.6 A comprovação de quitação eleitoral far-se-á por meio da entrega da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.
- 4.7.7 A comprovação de quitação das obrigações militares será mediante a entrega da cópia simples do Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou outro documento equivalente que comprove que o pré-candidato está em dia com as obrigações militares, em conformidade com o artigo 209 do Decreto Federal nº 57.654/1966.
- 4.8 Em nenhuma hipótese será permitida mais de uma inscrição por pré-candidato (a), ainda que para complementação da documentação exigida para inscrição.
- 4.9 A inscrição do pré-candidato será automaticamente indeferida, não cabendo recurso, caso seja identificada a ausência de algum dos documentos previstos neste edital.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

6. DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO

6.1 Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Organizadora fará a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

6.2 A Comissão Organizadora, que trata o item 1.3 deste edital avaliará a inscrição do candidato e poderá realizar diligências para sanar dúvidas ou para apurar denúncias em relação à veracidade das informações ou documentos apresentados pelo candidato.

6.3 Após a conferência da documentação por comissão organizadora, o currículo do (a) pré-candidato (a) será analisado pela Comissão Organizadora que decidirá sobre deferimento ou indeferimento da inscrição.

6.4 Será considerado aprovado na fase "b" da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (análise de currículo), o (a) pré-candidato (a) que obtiver o deferimento de sua inscrição, mediante a confirmação pela Comissão Organizadora da veracidade e procedência de todas as informações e de todos os documentos comprobatórios.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 37 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

7. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, participará do processo de escolha em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das fases das 02 (duas) etapas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dias de realização das respectivas fases.

7.2 Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem no processo de escolha, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para a função pública de conselheiro tutelar.

7.3 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato que necessitar de condição especial para a realização de quaisquer fases do processo de escolha, deverá solicitá-la no ato de inscrição, por escrito, datado, assinado, devidamente fundamentado e acompanhado de laudo médico, especificando tipo e grau da deficiência e a condição especial, indicando os recursos necessários para a realização das fases do processo de escolha.

7.4 O laudo médico deverá ser original ou cópia simples, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo das inscrições.

7.5 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise e decisão da Comissão Organizadora, que verificará a viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.6 O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para a realização das fases das etapas do processo de escolha deverá realizá-las nas mesmas condições dos demais candidatos.

7.7 O candidato que não realizar a inscrição conforme previsto nos itens anteriores, não poderá alegar posteriormente a condição de pessoa com deficiência para reivindicar quaisquer prerrogativas especiais para participação no processo de escolha.

7.8 Para nomeação e posse, o candidato eleito deverá ser avaliado por órgão competente da Prefeitura Municipal de Matozinhos, que emitirá laudo pericial fundamentado sobre a qualificação como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções de conselheiro tutelar, nos termos previstos neste edital e nas disposições legais vigentes.

8. PRIMEIRA ETAPA: TESTE ESCRITO

8.1 O local de realização da primeira etapa será publicado no sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e Prefeitura Municipal com antecedência mínima de 07(sete) dias corridos.

8.2 É de responsabilidade exclusiva do (a) pré-candidato (a) a identificação correta dos locais de realização das fases mencionadas nos itens 1.2.1 e 1.2.2 deste edital, bem como seu comparecimento nas datas e horários determinados, sob pena de eliminação do processo de escolha.

8.3 A responsabilidade de elaborar, aplicar e corrigir o teste de conhecimento e redação, como analisar os recursos que vierem a ser interpostos em face do resultado das referidas fases, será atribuída a Comissão Organizadora.

8.4 Somente será permitido o ingresso do (a) pré-candidato (a) aos locais de realização do teste escrito de conhecimento mediante apresentação do comprovante de inscrição e de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura.

8.5 Não será permitida consulta à legislação ou a qualquer outro material durante a realização do teste escrito de conhecimento da primeira etapa.

8.6 Para a realização do teste escrito de conhecimento e redação, o (a) pré-candidato (a) deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

8.7 Após entrar na sala do teste escrito de conhecimento, e assinar a lista de presença, o (a) pré-candidato (a) não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão Organizadora.

8.8 Não será permitido, durante a realização do teste escrito de conhecimento e redação, o porte e o uso de celular, relógio, transmissor/receptor de mensagens, ou qualquer tipo de equipamento mecânico, eletrônico ou óptico que permita o armazenamento ou a comunicação de dados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 38 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

8.9 Em nenhuma hipótese haverá realização do teste escrito de conhecimento e redação fora dos locais, data e horário determinados ou realização de segunda chamada.

8.10 Será eliminado do processo de escolha o (a) pré-candidato (a) que, por qualquer motivo, faltar e não realizar o teste escrito de conhecimento e redação, ou efetuar consulta não permitida, ou, durante a sua realização, ou ainda for flagrado em comunicação com outro (a) pré-candidato (a) ou pessoas estranhas, verbalmente ou por escrito.

8.11 A prova de conhecimentos gerais versará sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90 e Políticas Públicas de Assistência Social.

8.12 A prova sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, avaliará a capacidade de interpretação do texto legal, especificamente:

- a) Das Disposições Preliminares (art. 1º ao art. 6º);
- b) Dos Direitos Fundamentais (art. 7º ao art. 85);
- c) Da Política de Atendimento (art. 86 ao art. 97);
- d) Das Medidas de Proteção (art. 98 ao art. 102);
- e) Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao art. 128);
- f) Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis (art. 129 e art. 130);
- g) Do Conselho Tutelar (art. 131 ao art.140);
- h) Da Justiça da Infância e da Juventude (art. 145 ao art. 149);
- i) Dos Crimes e das Infrações Administrativas (art. 225 ao art. 258 – C).

8.13 A prova de conhecimentos constará de 15 (quinze) questões de múltipla escolha.

- a) Cada questão de múltipla escolha constará de 4 (quatro) alternativas e uma única opção correta.
- b) Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto.

8.14 A Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo relativo ao conhecimento do tema e a capacidade de expressão na modalidade escrita, considerando:

- a) argumentação coerente das ideias e informatividade;
- b) pertinência ao tema proposto.

8.15 Os aspectos avaliados na correção da Prova de Redação serão os seguintes:

- a) argumentação coerente das ideias e informatividade, até 5 pontos;
- b) pertinência ao tema proposto, até 5 pontos.

8.16 O teste escrito de conhecimento e a redação terá a duração de 02 (duas) horas.

8.17 Será considerado aprovado no teste escrito de conhecimento e redação o (a) pré-candidato (a) que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do valor total.

9 - SEGUNDA ETAPA: PROCESSO ELEITORAL

9.1 DO REGISTRO DA CANDIDATURA

9.1.1 Será considerado candidato habilitado a eleição o pré-candidato (a) que obtiver aprovação:

- a) da documentação e currículo pela Comissão Organizadora;
- b) de no mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total atribuída ao teste escrito de conhecimento;
- c) avaliação psicológica, a ser realizada por banca formada por profissional dos quadros da Administração Pública.

9.1.2 A lista contendo os nomes e os números dos candidatos(as) habilitados a eleição será publicada no sítio eletrônico do CMDCA/Mtz e Prefeitura Municipal.

9.1.3. A Comissão Eleitoral apenas apreciará os recursos dos pré-candidatos não aprovados nas alíneas “a” e “b” do item 9.1.1, no período de 10/06/2026 a 11/06/2026. Não caberá recurso aos pré-candidatos reprovados na avaliação psicológica.

10. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 39 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

10.1 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto à população através de distribuição de panfletos e mídias sociais.

10.2 É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou a particulares.

10.3 É proibida a divulgação da candidatura que consista:

- a) em pintura ou pichação de letreiros ou outdoors nas vias públicas, nos muros e nas paredes de prédios públicos ou privados ou nos monumentos;
- b) em distribuição de camisetas, bonés e outros meios assemelhados;
- c) em doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;
- d) em uso de faixas, cartazes, ainda que afixados dentro de propriedades particulares.

10.4 O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem divulgadas as candidaturas, encerrando-se na véspera do dia marcado para a votação.

10.5 No dia da votação é vedado distribuição de panfletos, propaganda, transporte particular de votantes ou qualquer tipo de aliciamento, sujeitando-se o candidato que assim agir à cassação de sua candidatura.

11. DA VOTAÇÃO

11.1 A votação ocorrerá por voto direto e secreto facultativo dos eleitores maiores de dezesseis anos residentes no município de Matozinhos/MG.

11.2 A votação será realizada no dia 10 de julho de 2026, no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, Avenida Caio Martins, nº 281, bairro Centro das 9h às 13h.

11.2 O eleitor poderá votar uma única vez em apenas um candidato.

11.3 No ato da votação o eleitor deverá apresentar documento de identidade e o título de eleitor.

11.4 A mesa de votação fará a identificação do votante, a seguir este assinará a lista de presença e procederá à votação.

11.5 O votante que não souber ou não puder assinar usará a impressão digital como forma de identificação.

11.6. Compete à mesa de votação:

- a) solucionar, imediatamente, dificuldades ou dúvidas que ocorra na votação;
- b) lavrar ata de votação e de apuração dos votos, anotando eventual ocorrência;
- c) remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Organizadora;
- d) será afixada no local de votação a lista contendo o nome e o número dos candidatos.

11.7 O processo de votação utilizará o voto de cédula, a qual terá impresso o nome e/ou apelido dos candidatos, com seu respectivo número de registro.

11.8 – Será considerado inválido o voto cuja cédula:

- a) assinalar mais de 1 (um) candidato;
- b) contiver expressão, frase ou palavra;
- c) não corresponder ao modelo oficial;
- d) não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- e) estiver em branco.

12. DA APURAÇÃO DA VOTAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS SUPLENTE ELEITOS

12.1 Concluída a votação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá a apuração dos votos imediatamente.

12.2 Os candidatos poderão indicar um fiscal para o acompanhamento do processo de apuração.

12.3 O nome do fiscal deverá ser indicado à Comissão Organizadora entre os dias 06 e 17 de julho de 2026, conforme ANEXO IV deste edital.

12.4 O fiscal deverá portar crachá e poderá solicitar a Comissão Organizadora o registro em ata, de irregularidade identificada no processo de apuração.

12.5 Concluída a votação, a Comissão Organizadora procederá publicará o resultado no sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e <https://www.instagram.com/cmdca.matozinhos> até o dia 13 de julho de 2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 40 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

12.6 Havendo empate na ordem de classificação, o desempate será apurado pela maior pontuação na prova de conhecimentos gerais e redação, caso ainda persista, a ordem de classificação favorecerá o candidato de maior idade.

12.7 Lista de divulgação dos eleitos, para composição do quadro reserva dos Conselheiros Tutelares de Matozinhos, será publicada no <https://www.instagram.com/cmdca.matozinhos>, sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e afixada no quadro informativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social até o dia 13/07/2026.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Organizadora dele decorrentes serão publicadas, no sítio eletrônico do CMDCA/MTZ e Prefeitura Municipal de Matozinhos, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, na Entidades, e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal;

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 2.584/2023;

13.3 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar;

13.4 Os trabalhos da Comissão Organizadora se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA/MTZ;

13.5 O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Matozinhos, 27 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SANTOS LIMA LEMOS
Data: 27/04/2026 15:13:20-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Thais Santos Lima Lemos
Presidente do CMDCA

EDITAL Nº 003/2026 DO CMDCA DE MATOZINHOS

Data	Descrição das Atividades
27/04/2026	Publicação do Edital
27/04/2026 a 27/05/2026	Inscrições na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
28/05/2026 a 31/05/2026	Análise das inscrições e documentos
01/06/2026	Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas:
09/06/2026	Teste Escrito e Redação
09/06/2026	Publicação da lista dos aprovados para registro da candidatura.
10 e 11/06/2026	Envio de recursos à Comissão Organizadora
12/06/2026	Análise dos recursos pela Comissão Organizadora
15/06/2026	Divulgação dos pré-candidatos aptos a realizar o teste psicológico.
16/06/2026	Teste psicológico
22/06/2026	Proclamação do Resultado pré liminar das candidaturas registradas e habilitadas.
22/06/2026 a 10/07/2026	Período para realização da campanha e propaganda eleitoral:
06 e 07/07/2026	Indicação do Fiscal de Apuração
10/07/2026	Eleição para composição do quadro reserva
13/07/2026	Proclamação do resultado da eleição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 41 de 45



CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(a que se refere o item 4.6 do Edital Nº 03/2026 – CMDCA/MTZ)

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO RESERVA DO CONSELHO TUTELAR DE MATOZINHOS – QUADRIÊNIO 2024/2027.	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade/UF:
Celular:	Telefone:
Data de Nascimento:	Naturalidade:
Nacionalidade:	Estado Civil:
RG:	CPF:
Profissão:	Escolaridade:
E-mail:	

Nº.	Documentos Exigidos na 1ª Etapa (item 4.7 do Edital nº 03/2026)	Uso do CMDCA
1	Requerimento de Inscrição (Anexo I do Edital nº 03/2026 do CMDCA de Matozinhos)	
1	Certidão original e atualizada expedida pelo foro criminal da Justiça Federal	
1	Certidão original e atualizada expedida pelo foro criminal da Justiça Estadual – TJMG	
1	Atestado original e atualizado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Federal	
1	Atestado original e atualizado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil/MG	
1	Comprovante de Idade (RG/CNH/Carteira de Trabalho/Carteira Profissional/Passaporte)	
1	Currículo (Anexo II do Edital nº 03/2026 do CMDCA de Matozinhos)	
1	Comprovante de Residência (CEMIG/COPASA/Telefone/IPTU/Contrato de aluguel)	
1	Comprovante de conclusão do Ensino Médio	
1	Comprovante de quitação eleitoral	
1	Comprovante de quitação das obrigações militares (apenas para homens)	

Declaro, sob as penas da lei, que:

1. li, estou ciente e de acordo com o Edital nº 03/2026 do CMDCA de Matozinhos;
2. preencho todos os requisitos e condições estabelecidas pelo referido Edital;
3. tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo de Escolha a que me submeto;
4. moro no município há pelo menos dois anos;
5. estou ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação no concurso, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
6. No ato da minha inscrição entreguei todos os documentos acima relacionados estando ciente que a ausência deles acarretará indeferimento da minha inscrição e consequente eliminação do PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO RESERVA DO CONSELHO TUTELAR DE MATOZINHOS – QUADRIÊNIO 2024/2027.

Matozinhos, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do pré-candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 42 de 45



CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE
DE MATOZINHOS

CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro – Matozinhos

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

(a que se refere o item 4.7.3 do Edital Nº 03/2026 – CMDCA/MTZ)

1. IDENTIFICAÇÃO:

- Nome:
- Filiação (mãe e pai):
- Cônjuge/Convivente/Companheiro(a):
- Nº Identidade e CPF do Cônjuge/Convivente/Companheiro(a):

2. ENDEREÇO:

- Informar o endereço onde morou em 2024
- Informar o endereço onde morou em 2025

3. GRAU DE ESCOLARIDADE:

- Informar se possui curso técnico ou superior

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Informar os locais onde trabalhou por ano
- Informar quais atividades realizava em cada local de trabalho

5. CONSELHEIRO(A) TUTELAR

- Informar se já atuou como Conselheiro titular ou suplente
- Informar o ano que atuou

6. CURSOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- Informar quais cursos já realizou na área da criança e adolescente

7. REFERÊNCIAS PESSOAIS

- Informar nome e telefone de duas pessoas que possam dar referências a seu respeito

Declaro estar ciente de que estarei sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e demais legislações pertinentes, em caso de falsidade de quaisquer das informações aqui prestadas.

Matozinhos, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do pré-candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 44 de 45



CMDCA DE MATOZINHOS/MG
Rua Dolores de Oliveira, 108 - Centro - Matozinhos

ANEXO IV – INSCRIÇÃO DE FISCAL

(a que se refere o item 12.2 a 12.4 do Edital N° 03/2026 – CMDCA/MTZ)

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO RESERVA DO CONSELHO TUTELAR DE MATOZINHOS – QUADRIÊNIO 2024/2027.	
Nome do Candidato:	
Número Registro do Candidato:	
Nome do Fiscal (Titular):	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade/UF:
Celular:	Telefone:
Nome do Fiscal(suplente):	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade/UF:
Celular:	Telefone:

Solicito a inscrição e o credenciamento ao local de votação e apuração dos indicados acima. Declaro que os referidos indicados conhecem o Edital nº 03/2026 e cumprirão as regras nele estabelecidas.

Matozinhos, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

Segunda-feira, 27 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1337

Página 45 de 45

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 10/2023 Processo 10/2023. Fundamento legal 14.133/21. Contratante CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS- CNPJ 20.229.423/0001-95 Contratado: CASSIO CAMPOLINA PEREIRA, inscrito no CNPJ 02.019.639/0001-44 - Objeto: Prorrogação da vigência do contrato por 12 meses Vigência: 21/04/2026 a 21/04/2027. Valor global do contrato originário: R\$3.559,00 Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 - Serviços de terceiros PJ - Ficha 17 Fonte 1.500.000.0000 Gercy Gonçalves do Carmo

.....