DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

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

Terça-feira, 28 de julho de 2026 **Ano VII | Edição nº 1399** **Página 1 de 27**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 2
Atos Administrativos 8
Licenciamentos 8
Licitações e Contratos 9
Aviso de Licitação 9
Concursos Públicos/Processos Seletivos 9
Convocação 9
Edital 10

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 4.224, DE 27 DE JULHO DE 2026

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO DETERMINADO, À CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EBENÉZER 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, "g" da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 110, caput e § 3º, da Lei Orgânica do Município, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a outorgar a permissão de uso de bens públicos, a título precário e por decreto, quando houver interesse público;

CONSIDERANDO o relevante interesse público e social nas atividades desenvolvidas pela Casa de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes Ebenézer, que presta serviço de fundamental importância para a proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade, em plena consonância com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990);

CONSIDERANDO que a utilização do veículo Fiat Siena EL 1.5 Flex, placa ORA9J30, integrante do patrimônio municipal, para as atividades da referida entidade, representa um meio eficaz para a concretização do interesse público no apoio aos serviços de acolhimento institucional;

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada à Casa de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes Ebenézer, inscrita no CNPJ 22.997.041/0001-37, com sede na Rua Inhazinha Castro nº 227, Bairro Pousada Del Rey (São Benedito), em Santa Luzia/MG, permissão de uso, a título precário e gratuito, que vigerá enquanto perdurar a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes pela OSC, de bem público que assim descreve: Veículo FIAT SIENA EL 1.5 FLEX, ano/modelo 2013/2014; cor predominante prata; placas ORA 9J30; chassis nº 8AP372171E6065559; RENAVAM nº 00588001821.

Parágrafo único. A permissão de uso será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso de Bem Público Municipal, nos termos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo às seguintes cláusulas:

I - a natureza gratuita da permissão;

II - a finalidade exclusiva do uso do bem pela permissionária, conforme o estabelecido neste Decreto;

III - a proibição de ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, os direitos decorrentes da permissão;

IV - a vedação de alterar a finalidade do uso do bem, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

V - a obrigação de zelar pela conservação do bem, responsabilizando-se o permissionário pelos danos ou prejuízos que, por ação ou omissão, venha a causar;

VI - a permissão poderá ser extinta a qualquer tempo, por ato unilateral do Município, sem que assista ao permissionário direito a qualquer tipo de indenização, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade, a critério da Administração, notadamente se o bem se tornar necessário para as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

b) em caso de descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Permissão ou de desvio de finalidade no uso do bem;

VII - em qualquer hipótese de extinção da permissão, o bem retornará imediatamente à posse direta do Município, devendo ser devolvido no estado em que foi recebido, ressalvado o desgaste natural pelo uso regular.

Art. 2º A presente permissão de uso de bem público municipal se faz exclusivamente em função de relevante interesse público, visando dar maior agilidade e facilitar atendimentos e deslocamentos dos técnicos e acolhidos da Casa.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica expressamente revogado, o Decreto nº 3.722, de 31 de maio de 2023.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
(assinado eletronicamente)

.....

Portarias

PORTARIA Nº 12.660, DE 28 DE JULHO DE 2026.

"Retifica a Portaria n.º 12.624, de 23 de julho de 2026, que dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências"

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos;

RESOLVE:

Art. 1° - Retificar a Portaria *nº 12.624, de 23 de julho de 2026,* Publicada no Diário Oficial do Município de Matozinhos, para corrigir o nome da servidora:

Onde se lê:

PORTARIA Nº 12.624, DE 23 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2291, protocolado em 02 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Isveltina Aparecida de Souza**, matrícula n.º 70980-8, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "H" para o padrão "I", bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 09 de maio de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Leia-se:

PORTARIA Nº 12.624, DE 23 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2291, protocolado em 02 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Isvetilana Aparecida de Souza**, matrícula n.º 70980-8, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "H" para o padrão "I", bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 09 de maio de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.661, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2275, protocolado em 30 de maio de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Ronilda dos Reis**, matrícula n.º 71598-0, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "G" para os padrões "H" e "I", bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 05 de novembro de 2023 para o padrão "H" e, a partir de 09 de maio de 2025 para o padrão I.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de novembro de 2023 para o padrão "H" e, a partir de 09 de maio de 2025 para o padrão I.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.662, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2698, protocolado em 29 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Adriana Magela Rodrigues Mesquita**, matrícula n.º 79811, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão “B” para o padrão “C”, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 04 de junho de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de junho de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.663, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “a”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2719, protocolado em 31 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Kelly Maria Silva Ramos**, matrícula n.º 76918-5, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão “D” para o padrão “E”, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 09 de maio de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.664, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “a”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2607, protocolado em 09 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Mariley Ferreira Rocha dos Anjos**, matrícula n.º 79193, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão “B” para o padrão “C”, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 09 de maio de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.665, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “a”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 1.999, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1883, protocolado em 06 de maio de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Renata Soares de Souza**, matrícula n.º 77754-4, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão “C” para o padrão “D”, a partir de 24 de abril de 2024 e, do padrão “D” para o padrão “E” a partir de 02 de outubro de 2025, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 24 de abril de 2024 para o padrão “D” e, a partir de 02 de outubro de 2025 para o padrão “E”.

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 1.999/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de abril de 2024 para o padrão “D” e, a partir de 02 de outubro de 2025 para o padrão “E”.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.666, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 2.000, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2428, protocolado em 12 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Patrícia Gomes Cardoso**, matrícula n.º 79692-3, a partir de 09 de maio de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar para a letra "**C**".

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 2.000/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.667, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 2.000, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2533, protocolado em 30 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Shurley Maria dos Santos**, matrícula n.º 75407-2, a partir de 08 de agosto de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar para a letra "**E**".

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 2.000/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de agosto de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.668, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 2.000, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2620, protocolado em 16 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Weslaine Lúcia Machado Santos**, matrícula n.º 72963-9, a partir de 07 de dezembro de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar para a letra "**H**".

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 2.000/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de dezembro de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.669, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 2.000, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2822, protocolado em 20 de agosto de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Adriana Martins da Silva Aguiar**, matrícula n.º 71403, a partir de 1º de setembro de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e

meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar para a letra "**I**".

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 2.000/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.670, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 2.000, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2633, protocolado em 17 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **André Luis Marques Moraes**, matrícula n.º 73051, a partir de 09 de maio de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar para a letra "**H**".

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 2.000/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.671, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29 e seguintes da Lei n.º 2.001, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 3310, protocolado em 20 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Márcia Helena Barbosa**, matrícula n.º 70452, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "G" para o padrão "H", bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 09 de maio de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 33 da Lei n.º 2.001/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.672, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2863, protocolado em 26 de agosto de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Inês Cristina Rosa Soares Pires**, matrícula n.º 70676, a partir de 25 de agosto de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 4º (quarto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

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

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.673, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 1.999, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 2745, protocolado

em 05 de agosto de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder à servidora **Odilia Maria de Amorim**, matrícula n.º 79839-9, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "B" para o padrão "C", a partir de 07 de julho de 2025, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 07 de julho de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 1.999/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de julho de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.674, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Progressão a servidor e determina outras providências.

A Subsecretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Matozinhos, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto n.º 4.168, de 19 de março de 2026, e com fundamento no Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei n.º 1.999, de 09 de abril de 2007;

CONSIDERANDO o Requerimento R – 3240, protocolado em 05 de janeiro o de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Flávia de Souza Bernardes**, matrícula n.º 78847, a partir de 31 de dezembro de 2025, o acréscimo pecuniário de 3,5% (três e meio por cento) sobre seu vencimento básico, a título de progressão horizontal, que em relação ao seu grau, deverá passar do padrão "C" para o padrão "D", a partir de 31 de dezembro de 2025, bem como o pagamento das diferenças retroativas a partir de 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º - Nos moldes do art. 25 da Lei n.º 1.999/07, o acréscimo pecuniário ora concedido deverá se incorporar ao vencimento do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de dezembro de 2025.

ANDRÉA MARA DA CRUZ ALMEIDA
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

.....

PORTARIA Nº 12.677, DE 28 DE JULHO 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 - 4010, protocolado em 03 de julho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 03 de julho de 2026, ao servidor **Dennis Prado Costa**, matrícula n.º 80.001, ocupante do cargo de **Assistente Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, 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, retroagindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2026.

(assinado eletronicamente)
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
(assinado eletronicamente)
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.678, DE 28 DE JULHO DE 2026

Altera a portaria 12.675, de 27 de julho de 2026.

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,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica alterado o artigo 4º da Portaria nº 12.675, de 27 de julho de 2026, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º – Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2026."

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
(assinado eletronicamente)
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.679, DE 28 DE JULHO DE 2026

Revoga a portaria 12.676, de 27

de julho de 2026.

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,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica revogada a Portaria nº 12.676, de 27 de julho de 2026, a qual nomeia Comissões de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal

(assinado eletronicamente)
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

Atos Administrativos

Licenciamentos

PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A Secretária de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que em 21 de julho de 2026, por meio do protocolo 355, o requerente abaixo identificado solicitou a Licença Ambiental Simplificada via a **LCM nº 045/2014**: **CASA DE CARNES MARINHO TORRES LTDA**, CNPJ nº 06.372.518/0001-32 - Atividade USO COMERCIAL – Outros usos relacionados a atividade comercial não especificada, sob os CNAE'S "47.12-1-00 – Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns; 47.22-9-01 – Comércio varejista de carnes – açougues" - Matozinhos/MG – PA/ Nº 2026/2107/0019 – Nível de interferência 01.

Matozinhos, 27 de julho de 2026.
Danielle Baere de Oliveira
Matrícula 82.983
Secretária de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos

.....

PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A Secretária de Meio Ambiente, Danielle Baere de Oliveira, torna público que em 21 de julho de 2026, por meio do protocolo 355, o requerente abaixo identificado solicitou a Licença Ambiental Simplificada via a **LCM nº 045/2014**: **CASA DE CARNES COWBOY LTDA**, CNPJ nº 21.320.583/0001-08 – Atividade USO COMERCIAL – Outros usos relacionados a atividade comercial não especificada, sob os CNAE'S "47.22-9-01 – Comércio varejista de carnes – açougues" - Matozinhos/MG – PA/ Nº 2026/2107/0020 – Nível de interferência 01.

Matozinhos, 27 de julho de 2026.
Danielle Baere de Oliveira
Matrícula 82.983
Secretária de Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Matozinhos

.....

CERTIDÃO DE ANUÊNCIA AMBIENTAL Nº [00024/2026]

A Secretária de Meio Ambiente de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e com base na **Lei Complementar nº 045/2014** (Código Municipal de Meio Ambiente de Matozinhos), emite a presente Certidão para o requerente abaixo identificado:

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

· **Razão Social:** CDA ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA

· **CNPJ/CPF:** 49.210.823/0001-30

· **Endereço:** Rua Rio Grande do Sul, nº 85, casa 2, bairro Bom Jesus

· **Atividade:** 70.20-4/00 – Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; 71.12-0/00 – Serviços de engenharia; 71.19-7/04 – Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho; 74.90-1/99 – Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente; 82.11-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; 85.99-6/04 – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

Esta Certidão atesta que o objeto acima mencionado, conforme informações prestadas pelo requerente e documentação apresentada no âmbito do **Protocolo nº 354 de 20/07/2026**, bem como após análise técnica do **Setor de Licenciamento da Subsecretaria de Fiscalização e Licenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Matozinhos/MG**, **ATENDE às disposições previstas no Anexo II do Decreto Municipal nº 4.103.** Conclui-se, portanto, que a manifestação ora emitida se restringe à anuência quanto ao atendimento do referido Anexo.

3. CONDICIONANTES E OBSERVAÇÕES

· Esta anuência **não isenta** o interessado de obter outros alvarás, licenças ou autorizações exigidas por outros órgãos (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Urbanismo, etc.).

· O interessado deve manter a gestão adequada de seus resíduos sólidos, efluentes e emissões, conforme a LCM nº 045/2014, assim como **adotar práticas adequadas para o uso da água, a gestão de resíduos sólidos e a destinação dos efluentes líquidos para a rede coletora da COPASA.**

· Qualquer alteração na atividade ou no processo descrito no protocolo mencionado deverá ser comunicada imediatamente a esta Secretaria para nova análise. **O descumprimento desta exigência pode resultar em sanções cabíveis.**

· Esta certidão **não autoriza** intervenções ambientais tais como em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou

supressão de vegetação nativa.

4. VALIDADE

A validade deste documento está vinculada à manutenção das condições declaradas no **Protocolo nº 354 de 20/07/2026.** Esta CERTIDÃO DE ANUÊNCIA AMBIENTAL perde seus efeitos automaticamente caso ocorram modificações na descrição ou na natureza da atividade apresentada.

Matozinhos, 24 de julho de 2026

Danielle Baere de Oliveira
Matrícula 82.983
Secretária de Meio Ambiente

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
ERRATA – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 03/PMM/2026

Processo Licitatório 48/PMM/2026, Concorrência Eletrônica 03/PMM/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, **a retificação da data de abertura**, cujo objeto da presente licitação é a elaboração de Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, zona rural do município de Matozinhos, próximo à Rodovia MG 424, com aproximadamente 28.636,63 m², sob as coordenadas geográficas Latitude -19.522486 e Longitude – 44.103930, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Por motivos de reorganização administrativa, a nova data de abertura será dia 03/09/2026, às 09:30h.** O edital está disponível no site https://ammlicita.org.br/ e www.matozinhos.mg.gov.br. Ítalo Moraes Borges. Prefeito Municipal. Contato (31) 2010-8513 ou (31) 2010-8512.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

C O N V O C A Ç Ã O

1. Convocamos os classificados no Processo Seletivo 03/2026 da Prefeitura de Matozinhos, realizado para a função de **Técnico em Enfermagem**, para comparecerem, **até às 17:00 horas do dia 30/07/2026** na UPA, Av. Minas Gerais, nº 1171 – 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 03/2026 da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

Convocados:

· **Técnico em Enfermagem**
RAYSSA CECÍLIA DE MATOS

.....

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

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2026
EDITAL N° 009/2026

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A FUNÇÕES DE CAPINADOR, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E MOTORISTA VEICULO LEVE.

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, nº 99, em Matozinhos/MG, por meio da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, instituída pela Portaria n° 12.238, de 10 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 n° 1.382, de 14 de novembro de 1994 e nº 1.453, de 29 de agosto de 1997, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E QUADRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA FUNÇÃO DE CAPINADOR, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E MOTORISTA DE VEICULO LEVE.**

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 n° 12.238, de 10 de Abril de 2026, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste edital e por seus anexos, cronograma, comunicados, atos complementares 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 acrescidas 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.

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 31/07/2026 a 05/08/2026, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura – Praça Bom Jesus, Nº 111 – Centro, Matozinhos/MG.

2.10 - O candidato poderá se inscrever somente para uma única vaga e unidade, sendo vetada a concorrência para mais de uma vaga e unidades do certame.

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

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.

4.3 Os candidatos convocados para a função de Capinador, poderão ter sua jornada de trabalho em período noturno.

4.4- 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.

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 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 09 h às 16 h.

7.2 - Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 009/2026 deverá ser interposto, no prazo previsto neste Edital, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, em Matozinhos – MG, no Setor de Protocolo, das 09 h às 17 h, 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 será realizada mediante os seguintes critérios:

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.

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

8.2 - Para as funções de Motorista de Veículos Pesados e Motorista de Veiculo Leves, a seleção será realizada mediante os seguintes critérios:

8.2.1 - 1ª Etapa – Experiência na área, que terá pontuação máxima de 40 (sessenta) pontos.

8.2.2 - A 2ª Etapa – Teste prático, que terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

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

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

8.4 - Será reprovado(a) e eliminado(a) do processo seletivo público o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 40 (quarenta) pontos na pontuação máxima total distribuída neste edital ou não comparecer ao teste prático no local, data e horário, designados, exceto para as função de Capinador, que não haverá pontuação mínima exigida.

8.5 - O(A) candidato(a) eliminado(a) na forma do subitem. 8.6 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo público.

9. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DO TESTE PRÁTICO.

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.

9.2 Do Teste Prático:

9.2.1 - O Teste Prático ocorrerá no Ginásio Poliesportivo, localizado na Av. João Gonçalves de Oliveira, Nº100 - Bairro São Pedro. Matozinhos/MG.

9.2.2 - Será considerado eliminado o candidato que não comparecer ao Teste Prático no local, data e horário, designados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 10 min (dez minutos).

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.

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

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 *e* diário oficial.

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:

Original e xerox da carteira de identidade;

Original e xerox do CPF próprio;

Uma fotografia 3x4 recente;

Original e xerox do título de eleitor;

Original e xerox do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

Original e xerox de certidão de casamento ou averbação se for divorciado(a);

Original e xerox de inscrição do PIS/PASEP;

Original e xerox do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;

Original e xerox do comprovante de residência atualizado (COM DATA NÃO SUPERIOR A 3 (TRÊS) MESES);

Original e xerox do documento de escolaridade conforme habilitação exigida para o cargo.

Original e xerox da certidão de nascimento e CPF do(s) filho (s) menores de 14 anos.

Apresentação do ASO APTO(A) fornecido pelo médico do trabalho desta Prefeitura

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

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

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.

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.

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:

a) Hemograma Completo;
b) Glicemia de jejum;
c) Urina rotina;
d) Exame parasitológico de fezes;
e) Cartão de Vacinas atualizado;
f) Se maior de 45 anos, avaliação cardiológica;
g) 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 inteira 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* e Diário Oficial.

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 e Diário Oficial situado.

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 12 h as 17hno *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.

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	28/07/2026	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Prazo interposição recurso do Edital	29/07/2026	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus, 99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo de resposta ao recurso do Edital	30/07/2026	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Inscrições	31/07/2026 a 04/08/2026	Setor de Recursos Humanos
Convocação Teste Prático	06/08/2026	*Site* oficial, Diário oficial da Prefeitura.
Data do Teste Prático	**07/08/2026 09:00 horas Motorista de Veículos Pesados 07/08/2026 10:00 horas Motorista de Veículos Leves**	Ginásio Poliesportivo Av. João Gonçalves de Oliveira, 100 - Bairro São Pedro. Matozinhos/MG
Publicação do resultado final	10/08/2026	Site oficial, Diário oficial.
Prazo interposição recurso	11/08/2025	Setor de Protocolo Central Praça Bom Jesus, 99 Centro, Matozinhos/MG
Prazo para resposta aos recursos	12/08/2025	*Site* oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.
Homologação	13/08/2025	Site oficial, Diário oficial, *Hall* da Prefeitura.

15 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTES 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, 28 de julho de 2026.

Andréa Mara da Cruz Almeida
Secretária Municipal de Planejamento e Administração e Governo

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

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

ANEXO I

Funções: Capinador

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 Médio Completo	40	40	01 (um) certificado de conclusão do Ensino Médio
Pontuação total	100		

Funções: Motorista de Veículos Pesados e Motorista Veiculo Leve

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.	40	02 (dois) pontos/mês	20 (vinte) meses

Teste Prático	Condução com o veículo vazio – 15 pontos Condução com o veículo cheio – 15 pontos Descarga – 10 pontos Respeito de sinalização – 10 pontos Direção defensiva – 10 pontos

Pontuação total	100

ANEXO II
QUADRO DE FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
Capinador	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R$1.621,13
Motorista de Veículos Leve	Quadro de reservas	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria B	30 horas semanais	R$1.704,25
Motorista de Veículos Pesados	Quadro de reservas	Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D”	30 horas semanais	R$1.722,85

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

1. Das Atribuições:

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.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria B”

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de passageiros e cargas leves; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré determinados; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D”

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de cargas e transportar mercadorias; manter veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; carregar e descarregar mercadorias; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

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

ANEXO IV
Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

Contrato administrativo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na _____ 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(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, doravante denominado Contratante, e _____, brasileiro (a), casado (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____, domiciliado(a) e residente à _____ Bairro: _____, Matozinhos/MG, doravante denominado (a) Contratado (a), com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, nas Leis Municipais nos 1.382/94 e 1.453/97 e mediante as cláusulas e condições seguintes, celebram o presente contrato administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato temporário a prestação de serviços pelo (a) Contratado (a), sob regime administrativo, para atender objetivos de excepcional interesse público, em especial para o exercício 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 nos 1.382/94 e 1.453/97.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente contrato vigerá pelo prazo de xxx 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 1.453/97.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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 _____ e prestará as funções do cargo em questão, devendo a respectiva Secretaria alocá-lo em local adequado para que o mesmo possa exercer as atribuições do cargo e suprir a carência do serviço público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do contratado:

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

II - cumprir a carga horária determinada;

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

I – Pelo término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, por escrito;

III - Por 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 Publico;

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 vínculo empregatício, em respeito ao art. 37, II e IX, da CF/88, sujeitando-se aos preceitos de direito público e as condições aqui estabelecidas, bem como ao disposto, inclusive quanto as penalidades, no Estatuto dos Servidores do Município de Matozinhos e nas Leis Municipais nos 1.382/94 e 1.453/97.

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, _____ de _____ de _____.

Secretário(a) Municipal

Contratado

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

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