



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

A Prefeita Municipal de Divinópolis, no uso de suas atribuições, considerando que até a finalização de organização de concurso público será necessária a seleção e contratação para o cargo previsto neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a contratar e formar cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura.

**I – Disposições Legais:**

Lei Municipal nº 221/2007;

Lei Municipal n.º 033/2023;

Lei Municipal nº 034/2023;

Decreto nº 03/2021;

E demais legislações pertinentes.

**II – Do Serviço:**

Os serviços a serem prestados são aqueles constantes das atribuições do respectivo cargo contidos no Plano de Carreira dos Servidores do Município de Divinópolis e demais legislações aplicáveis.

**III – Do Prazo:**

O prazo de contratação será definido conforme a necessidade verificada quando da contratação.

**IV – Das Inscrições:**



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

Está disponibilizado no Paço Municipal à Rua Padre Jacinto, nº 16 – centro de Divinópolis do dia 14/01/2025 ao dia 21/01/2025, das 07:30 às 11:00 horas, formulário para inscrição que deverá ser preenchido e devolvido ao Departamento Pessoal, juntamente com a documentação necessária. Somente serão aceitas inscrições com a documentação completa, conforme exigida no item V.

**V – Documentação Necessária para Inscrição:**

- 5.1 – Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
- 5.2 – Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 5.3 – Comprovante de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- 5.4 – Comprovante de experiência anterior no cargo em serviço público (facultativo – critério de desempate);
- 5.5 – Comprovante de residência atualizado;
- 5.6 - NIT (PIS/PASEP);
- 5.7 – Atestado Médico comprovando a capacidade física;
- 5.8 – Comprovante de escolaridade compatível com o cargo pleiteado.

**VI – Da Seleção:**

A seleção será feita em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto nº 03/2021.

**VII – Das Vagas, da Remuneração e dos Recursos Financeiros:**

- 7.1 – vagas e remuneração



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

Denominação dos Cargos	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horária
PROFESSOR	08	R\$ 2.890,48	25H/sem
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	03	R\$ 2.890,48	25H/sem
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	01	R\$ 2.890,48	25H/sem
MONITOR DE CRECHE	05	R\$ 1.628,10	30H/sem

7.2 – Sobre a remuneração bruta haverá desconto da contribuição previdenciária (INSS) e Imposto de Renda exigido por Lei.

7.3 – Recursos Financeiros: à conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.

**VIII – Do Resultado:**

O resultado será publicado, no quadro de Avisos da Prefeitura e no Site Eletrônico do Município de Divinópolis [www.divinesia.mg.gov.br](http://www.divinesia.mg.gov.br), até o dia 27 de janeiro de 2025.

**IX – Dos Recursos Administrativos:**

Recursos quanto ao resultado do presente Processo Seletivo Simplificado serão admitidos desde que formalizados por escrito e protocolado nos dias 28 e 29 de janeiro de 2025 das 7:30 as 11:00 horas, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

**X – Das Disposições Finais:**

10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

10.2 É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinésia - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

os atos, editais, avisos e comunicados deste Processo Seletivo Simplificado por meios elegidos neste Edital.

10.3 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Paço Municipal à Rua Padre Jacinto, nº 16 – centro de Divinésia e no Sítio Eletrônico ([www.divinesia.mg.gov.br](http://www.divinesia.mg.gov.br)).

10.4 O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, ao Departamento Pessoal, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

10.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

10.6 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 após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital.

10.7 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento da Prefeitura Municipal. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente na Prefeitura Municipal, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento da Prefeitura Municipal.

10.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Divinésia, situada à Rua Padre Jacinto, nº 16 - Centro e página da Prefeitura Municipal de Divinésia/MG, na rede mundial de computadores (<http://www.divinesia.mg.gov.br>).

10.9 As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

este Edital poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração ou avaliação negativa de desempenho.

10.10 A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado até o segundo dia útil subsequente à sua publicação.

10.11 A impugnação e o recurso deverão ser apresentados em formato livre, observadas as seguintes condições:

- a) Com argumentação lógica e consistente;
- b) Digitado;
- c) Em três vias (Uma original e duas cópias);
- d) Dentro do prazo estipulado;
- e) Em envelope lacrado, com a identificação “Recurso/Impugnação – Processo Seletivo Simplificado 05/2025”, informando o cargo pretendido e assinatura do candidato.

**XI – Dos Casos Omissos:**

Os casos omissos serão decididos pelos membros da Comissão Municipal de Seleção para os Processos Seletivos Simplificados, nomeados pela Portaria 110/2021.

Divinópolis-MG, 13 de janeiro de 2025.

**Luciana Pereira Godoi**  
**Presidente da Comissão Permanente de Seleção de Pessoal**



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

**ANEXO I**

**1 - CARGO – PROFESSOR**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam ao exercício da docência em classes da Educação Infantil – Creche e Pré-Escola - e do primeiro ciclo do Ensino Fundamental e as atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte as atividades de ensino.

**Atribuições típicas:**

- planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo do primeiro ciclo do Ensino Fundamental;
- planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e das sala-ambiente;
- acompanhar e orientar o trabalho do estagiário;
- participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
- coordenar, formular, executar e avaliar a política educacional;
- coordenar as atividades de bibliotecas escolares;
- normatizar vivências curriculares da vida escolar do aluno e zelar pelo cumprimento de legislação escolar e educacional;
- produzir textos pedagógicos para jornais e informativos;
- participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- influir na escolha do livro didático;
- emitir parecer técnico sobre o ensino em busca da melhoria da qualidade do ensino público;
- participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação;
- participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários cursos, e outros eventos da área educacional correlata;
- analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos;
- participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

- ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- executar outras atribuições afins.
- Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens.
- acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.
- cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes.
- observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando
- necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
- garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.
- cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades,
- organizando os objetos de uso pessoal das crianças.
- levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- apurar a frequência diária das crianças;
- respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- planejar e executar o trabalho docente;
- organizar registros de observações das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- participar de atividades extraclasse, reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;

**Requisitos para provimento:**

Instrução: Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior

**CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam ao exercício e as atividades que dão diretamente suporte as atividades de ensino.

**Atribuições típicas:**

- trabalhar com crianças nas escolas e creches municipais, desenvolvendo recreação, atividades físicas e estimulação precoce;
- trabalhar com grupos de adolescentes principalmente em atividades esportivas nos Centros Comunitários e Projetos de Esportes.
- participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim.
- participar do horário de trabalho pedagógico (HTP), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como de atividades
- culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Escola e da Secretaria Municipal de Educação.
- executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

- executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- executar outras atribuições afins.

**Requisitos para provimento:** Instrução - Curso de nível superior em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe.

**CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam ao apoio pedagógico da instituição escolar.

**Atribuições típicas:**

- coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, montar currículo,
- horários de aula, acompanhar programas das disciplinas, analisar equivalência de matérias,
- organizar e viabilizar o calendário escolar;
- velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- avaliar conjuntamente com a comunidade escolar o processo do ensino aprendizagem;
- favorecer metodologias que possam subsidiar os docentes na sua prática pedagógica;
- fomentar a pesquisa e o aperfeiçoamento do corpo docente.
- executar outras atribuições afins.
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo
- sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

**Requisitos para provimento:**



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉZIA

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

Instrução – Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica.

**CARGO: MONITOR DE CRECHE**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a servir as crianças as necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientado as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.

**Atribuições típicas:**

- Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Acompanhar as crianças na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais no horário de saída da creche, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- Fazer anotações nas agendas das crianças, relatando os acontecimentos do dia a dia, para manter os pais informados;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da coordenação;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Atender às necessidades da escola, colocando-se a disposição da equipe gestora;
- Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos.
- Informar à coordenação sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades.

**Requisitos para provimento:** Instrução – Ensino Médio Completo



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Edital de Seleção Nº 002/2025

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente e de acordo com os termos de Edital de Seleção nº 002/2025, bem como da legislação municipal aplicável à espécie.

Divinópolis – MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

Anexar cópia autenticada em cartório ou por servidor autorizado dos documentos:



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Rua Padre Jacinto nº 16 - Centro - Divinópolis - MG - CEP 36.546-000  
CNPJ 18.128.280/0001-83.

- 1 – Fotocópia do documento de identidade e do CPF;
- 2 – Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 3 – Comprovante de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- 4 – Comprovante de experiência anterior no cargo em serviço público (facultativo – critério de desempate);
- 5 – Comprovante de residência atualizado;
- 6 – Comprovante do NIT (PIS/PASEP);
- 7 – Atestado Médico comprovando a capacidade física;
- 8 – Comprovante de escolaridade compatível com o cargo pleiteado.

**Comprovante de Entrega de Formulário de Inscrição**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data da entrega: \_\_\_\_\_

---

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

OBS.1: Este comprovante não representa que os documentos entregues anexos a inscrição estão em conformidade com o Edital de Seleção: 002/2025.

OBS.2: As cópias dos documentos entregue nesse Edital, não serão devolvidas, mesmo daqueles que não se classificaram para o cargo.