



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.

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2025**

**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 nº 08/2022;  
Lei Municipal nº 221/2007;  
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 na Lei nº 08/2022 e demais legislações aplicáveis.

**III – Do Prazo:**

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

**IV – Das Inscrições:**

Está disponibilizado no Paço Municipal à Rua Padre Jacinto, nº 16 – centro de Divinópolis do dia 13/03/2025 ao dia 19/03/2025, 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.



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.

**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

Denominação dos Cargos	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horária
OFICINEIRO	04	R\$ 1.856,37	30H/sem
MONITOR	03	R\$ 1.518,00	30H/sem



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.

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 Sítio Eletrônico do Município de Divinésia [www.divinesia.mg.gov.br](http://www.divinesia.mg.gov.br), até o dia 20 de março 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 21 e 24 de março de 2025 das 7:30 às 11:00 horas, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Divinésia.

**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 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



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.

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 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);



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.

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, 12 de março de 2025.

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



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA

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

**ANEXO I**

**1 – CARGO: OFICINEIRO**

**Descrição sintética:** Profissional responsável pela realização oficinas extracurriculares que compõe o Projeto de Tempo Integral, nas áreas a serem definidas pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente nos campos das artes, cultura, esporte e lazer.

**Atribuições**

I -Ter conhecimento da especificidade do trabalho a ser desenvolvido nas atividades exigidas nas Oficinas Extracurriculares a serem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

III – Cumprir os dias letivos e as atividades estabelecidas, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;

IV – Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

V – Comunicar à equipe pedagógica e à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

VI– Registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

VII – Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

VIII – Elaborar o seu plano anual de trabalho em harmonia com o plano curricular do Estabelecimento de ensino, orientando, controlando e avaliando o processo ensino aprendizagem da oficina em que atuar;



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.

IX – Integrar-se na vida da comunidade escolar;

X– Executar as atividades previstas na programação pedagógica da escola, contribuindo para dinamizar com uma atuação eficaz;

XI – Participar de atividades, tais como: desfiles, festas, homenagens, competições, formaturas e outras que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da escola;

XII– Ter consciência clara dos propósitos educacionais da escola onde atua;

XIII– Comporta-se com objetividade profissional, definindo o alvo a atingir e buscando os meios mais adequados e eficazes;

XIV – Ter um comportamento ético, buscando sua própria competência profissional para ter atuação efetiva em benefício do aluno;

XV – Desenvolver a força da empatia, colocando-se do ponto de vista do aluno, tentando entender sua maneira própria de perceber as situações e interagir com o conhecimento;

XVI – Outras atividades correlatas.

**Requisito Mínimo para Provimento:** Ensino Médio Completo e Experiência de atuação de no mínimo 6 meses na área de atuação, comprovada por meio de atestado, certificado ou declaração emitida por Instituição Pública ou Priva de Ensino.

## 2 - CARGO: MONITOR DE PROJETO

**Descrição sintética:** Profissional responsável por garantir a implantação do Programa de Tempo Integral, atuando nas escolas municipais, para a oferta das sete horas de atividades curriculares e extracurriculares aos alunos da rede, especialmente nas atividades de monitoramento, apoio e organização.

### Atribuições:

I - Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado;



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.

II -Ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecidos pela SME e órgãos conveniados, socializando e aplicando os novos conhecimentos adquiridos;

III-Participar de reuniões de trabalho;

IV- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, previstas no calendário escolar;

V- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos demais profissionais que atuam no Projeto de Tempo Integral, especialmente durante os períodos de intervalo e oficinas, bem como monitoramento da entrada e saída dos alunos.

VI- Controlar a frequência dos alunos;

VII- Promover cotidianamente a alta estima do educando;

VIII- Estabelecer relações interpessoais fundamentadas no respeito à legislação, a equipe escolar e que favoreçam a construção de vínculo de pertencimento entre os vários atores participantes do processo ensino aprendizagem;

IX- Ter facilidade em desenvolver trabalho em equipe;

X- Agir de acordo com o art. 232 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e ou adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito.

XI- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso;

XII- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Requisito Mínimo para Provimento:** 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 03/2025

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 02 /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: 03/2025.

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