



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 001/2022

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 os cargos previstos 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 nº 131/2003;

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.

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 06/12/2022 ao dia 12/12/2022, das 07:30 às 11:00 horas, formulário



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.

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

Denominação dos Cargos	Nº de Vagas	Remuneração	Carga Horária
Médico Clínico Geral	02	R\$ 14.124,79	40H/sem



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.

Médico Clínico PSF	02	R\$ 14.124,79	40H/sem
Farmacêutico/Bioquímico II	01	R\$ 3.994,22	30H/sem
Cirurgião Dentista	02	R\$ 3.994,22	40H/sem
Enfermeiro	04	R\$ 3.209,16	40H/sem
Técnico de Enfermagem	04	R\$ 1.279,86	40H/sem
Técnico de Enfermagem do PSF	02	R\$ 1.279,86	40H/sem
Auxiliar de Consultório Dentário	02	R\$ 1.279,86	40H/sem
Auxiliar de Enfermagem	02	R\$ 1.279,86	40H/sem
Auxiliar de Serviços Gerais Saúde	02	R\$ 1.212,00	40H/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 Sítio Eletrônico do Município de Divinópolis www.divinesia.mg.gov.br, até o dia 14 de dezembro de 2022.

IX – Dos Recursos Administrativos:

Recursos quanto ao resultado do presente Processo Seletivo Simplificado serão admitidos desde que formalizados por escrito e protocolado nos dias 15 e 16 de dezembro de 2022 das 7:30 as 11:00 horas, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Divinópolis.



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.

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 Divinópolis e no Site Eletrônico (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



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.

complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Divinópolis, situada à Rua Padre Jacinto, nº 16 - Centro e página da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, na rede mundial de computadores (<http://www.divinopolis.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);
- d) Dentro do prazo estipulado;
- e) Em envelope lacrado, com a identificação “Recurso/Impugnação – Processo Seletivo Simplificado 001/2022”, 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, 02 de dezembro de 2022.

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

Atribuições do cargo:

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença no prontuário;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;



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.

- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis.

Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO PSF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença no prontuário;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;



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.

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis.

Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Atribuições típicas:

- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;



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.

- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- realizar assistência farmacêutica junto à farmácia da Unidade Municipal de Saúde.

Requisitos para provimento:

Instrução - Curso superior em Farmácia-Bioquímica, e registro no respectivo conselho de classe.



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.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilo-facial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas:

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao odontólogo, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;



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.

- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- - orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.



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.

Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

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 - Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes mais complexos;
- controlar sinais vitais dos pacientes;
- realizar o procedimento de curativo (limpeza e curativo), prescrito pelo médico ou do enfermeiro;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;



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.

- executar outras atribuições afins.
- responsabilidade pela sala de vacina;
- observar as atribuições relacionadas no livro de Legislação e Normas do COREN/MG

Requisitos para provimento:

Instrução – Nível de Ensino Médio, curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal; auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, notadamente no Programa de Saúde da Família – PSF.

Atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; c
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;



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.

- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental:

Atribuições típicas:

- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar no atendimento do paciente;
- instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- fornecer o material para isolamento do campo operatório;
- preparar materiais restauradores e de moldagem;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;
- executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico.

Requisitos para provimento:

Instrução – Nível de Ensino Fundamental e registro no Conselho Regional de Odontologia

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.



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.

Atribuições típicas:

- Realizar o procedimento de curativo (limpeza e cobertura), prescrito pelo Médico ou Enfermeiro;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como realizando limpeza do mesmo periodicamente;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados
- verificar os sinais vitais , peso e altura dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos , a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.
- Observar as atribuições relacionadas no livro de Legislação e Normas do COREN/MG.

Requisitos para provimento:

Instrução – Nível de Ensino Fundamental, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a limpar a Secretaria de Saúde, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades.



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.

Atribuições típicas:

- limpar e arrumar todas as dependências e instalações, do Centro de Saúde, Secretaria de Saúde, e Posto do PSF seguindo, rigorosamente as instruções do Manual de Rotinas Básicas existente no Setor de Saúde;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências do órgão onde esta lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- fazer café assim que chegar ao serviço;
- prover todos os setores de sabão líquido, toalha de papel, papel higiênico e saco de lixo nas lixeiras;
- usar EPI: uniforme, botas, luvas antiderrapantes.
- executar outras atribuições afins

Requisitos para provimento:

Instrução – Nível Elementar de Ensino.



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 ____/2022

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 ____ /2022,
bem como da legislação municipal aplicável à espécie.

Divinópolis – MG, ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)



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.

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

- 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- 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 ____/2022.

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