



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.

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EMERGENCIAL

Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Considerando que até a finalização de organização de concurso público será necessária a seleção e contratação para o cargo previsto neste edital;

Considerando a situação de emergência em saúde pública em razão do cenário epidemiológico de arboviroses no Município, Estado e em todo o País – sobretudo dengue e chikungunya.

Considerando que tal situação inevitavelmente levou ao aumento da demanda e sobrecarga aos profissionais da saúde;

Considerando ainda a ocorrência de vagas no quadro de agentes epidemiológicos do Município, decorrentes de afastamentos temporários;

A Prefeita Municipal de Divinópolis, no uso de suas atribuições 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 034/2023;

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.



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.

III – Do Prazo:

O prazo de contratação será definido conforme a necessidade verificada quando da contratação, não podendo ultrapassar 12 meses, prorrogável por igual período.

IV – Das Inscrições:

Está disponibilizado no Paço Municipal à Rua Padre Jacinto, nº 16 – centro de Divinópolis do dia 13/05/2024 ao dia 17/05/2024, 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 (Ensino médio completo).

VI – Da Seleção:

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



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.

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

7.1 – vagas e remuneração

| Denominação dos Cargos | Nº de Vagas | Remuneração | Carga Horária |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------|---------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 + cadastro de Reserva | Piso Nacional | 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 21 de maio de 2024.

IX – Dos Recursos Administrativos:

Recursos quanto ao resultado do presente Processo Seletivo Simplificado serão admitidos desde que formalizados por escrito e protocolado da data do resultado até o dia 23 de maio de 2024 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 os atos, editais, avisos e comunicados deste Processo Seletivo Simplificado por meios elegidos neste Edital.



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.

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).

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 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 primeiro dia útil subsequente à sua publicação.



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.

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 02/2024”, 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, 09 de maio de 2024 .

Luciana Pereira Godoi
Presidente da Comissão Permanente de Seleção de Pessoal



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 I

Atribuições do cargo:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: O Agente Comunitário de Saúde (ACS) é um dos profissionais que compõem a equipe multiprofissional nos serviços de atenção básica à saúde e desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, tendo como foco as atividades educativas em saúde, em domicílios e coletividades.

Atribuições típicas:

- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;



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.

- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- executar outras atribuições afins;
- acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. ☒
- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. ☒
- aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; ☒
- realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobrem a ferida; e ☒
- orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. ☒



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.

- Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal. ☐
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- ☐ Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; ☐
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; ☐
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; ☐
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; ☐
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- promover o conceito de saúde como um direito de cidadania e como qualidade de vida; ☐



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.

- promover a família como o núcleo básico da abordagem no atendimento à saúde da população, num enfoque comunitário; ☐
- realização de ações educativas para prevenir as doenças e identificar fatores de risco aos quais a população está exposta; ☐
- fornecer atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população adstrita em nível domiciliar;
- buscar a humanização do atendimento e, através do inter-relacionamento entre a equipe e a comunidade, proporcionar maior satisfação do usuário; ☐
- racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde; ☐
- estimular a extensão da cobertura e o aumento da qualidade do atendimento no sistema de saúde e racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde do nível de atenção primária; ☐
- divulgar, fundamentalmente junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças; ☐
- incentivar a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social. ☐
- executar outras atribuições afins

Requisitos para provimento:

Instrução - Nível de Ensino Médio.



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 II
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Seleção Nº 02/2024

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 001/2024, bem como da legislação municipal aplicável à espécie.

Divinópolis – MG, ____/____/____.

Assinatura do Candidato(a)



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.

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

- 1 – Fotocópia do documento de identidade, 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 002 /2024.

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