



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº105/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI, ATRAVÉS DE SEU DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à Contratação Temporária, para suprir carências provisórias e, a falta de candidatos concursados e/ou habilitados.

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de 06 (seis) meses.

1.2. Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a contratação para o período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período para cargo de Assistente Social, Farmacêutico e Médico (ESF).

2 – DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

2.1 – Regime Jurídico: Especial (Contratação Temporária).

2.2 – As denominações dos cargos, número de vagas, requisito mínimos do cargo, a carga horária e o vencimento estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.3 O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, à luz dos interesses e necessidades da Administração.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As Atribuições do cargo são as constantes no Anexo III.

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

4.1 – Nacionalidade brasileira;

4.2 – Gozo dos direitos políticos;

4.3 – Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

4.4 – Ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.5 – Habilitação exigida para o desempenho do cargo;

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão efetuadas, nos dias 20, 23 e 24 de outubro de 2023.

5.1.1 – Local: Divisão de Recursos Humanos.

5.1.2 – Horário: de 8h às 11h e de 13h às 16h

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

6.2 – Se computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

7 – DOS RESULTADOS

A listagem com o resultado será afixada no quadro de avisos da Prefeitura a partir do dia 25 de outubro de 2023.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Prefeitura Municipal, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição, no prazo improrrogável de um dia útil após a publicação da mesma.

8.2 – Os recursos deverão ser protocolados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura no horário das 13h às 16h.

8.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

9 – FORMA DE ENTREGA DOS TÍTULOS

9.1 – Os Títulos deverão ser entregues através de fotocópias autenticadas, no período, local e horário especificado no item 5 deste Edital, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado.

9.2 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Departamento de Recursos Humanos.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.2 – A Divisão de Recursos Humanos ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

10.3 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

10.4 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, bem como seu Extrato será afixado em outros locais de grande circulação do Município.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, 19 de outubro de 2023.

Givanildo José da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO I

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Curso e Programa de capacitação	Curso e Programa de Capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Certificado emitido pela Instituição.	1,0 ponto	30 pontos
Pós-Graduação (Latu Sensu)	Compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	01 ponto	03 pontos
Mestrado			02 pontos	04 pontos
Doutorado			03 pontos	06 pontos
Tempo de Serviço	Serviço prestado na iniciativa pública, compatível com as atribuições do cargo.	(*) Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual e federal, na função para a qual se candidatar.	1,0 ponto ao mês	12 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO II

DENOMINAÇÕES DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITO MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO.

Denominação do Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Venci- Mentos R\$
Assistente Social	01	Ensino Superior – Registro no Conselho Regional de Serviço Social CRESS	20/h semanal	2.537,06
Farmacêutico	01	Curso Superior em Farmácia – Registro no CRF.	30/h semanal	3.475,10
Médico Generalista ESF	01	Curso Superior em Medicina – registro no CRM.	20/h semanal	10.578,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:** Curso Superior em Serviço Social com registro no CRESS.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar e articular recursos institucionais e sociais existentes na comunidade, objetivando facilitar o encaminhamento e solução de situações sociais emergentes, contribuindo na criação e acompanhamento de mecanismos de referência e contra-referência do sistema de saúde, divulgando e interpretando os programas das diversas instituições;
- Participar de equipe multiprofissional no processo de planejamento, execução e avaliação das ações de saúde, a nível municipal visando a integração de áreas e serviços da instituição focalizando aspectos sócio-culturais e necessidades dos grupos populacionais;
- Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações das unidades correspondam as reais necessidades da população;
- Mobilizar e fornecer subsídios para participação da comunidade na elaboração, controle e execução das ações de saúde;
- Garantir a cooperação técnico-científico e o apoio aos movimentos sociais e grupos institucionalizados ou não, respeitando e assegurando sua autonomia;
- Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades, objetivando a participação comunitária, tanto na elaboração quanto no controle e execução das ações de saúde;
- Proceder o estudo individualizado do cliente, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social para buscar alternativas para o problema identificado;
- Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Participar, quando indicado por seus superiores, de atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional, mantendo frequência adequada nos cursos e encaminhando cópia dos certificados de conclusão para que constem de seus assentamentos funcionais;
- Repassar aos superiores e colegas os conhecimentos adquiridos através de participação em atividades de treinamento financiadas pela Prefeitura, ministrando palestras, apresentando cópias dos materiais didáticos obtidos ou através de outros meios, conforme orientação do seu superior;
- Ministrando treinamentos internos, para os funcionários da Prefeitura, na sua área de atuação profissional e enquadramento funcional, sempre que solicitado por seus superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecendo dúvidas, orientando sobre direitos e deveres, orientar sobre serviços e recursos sociais, orientar sobre normas, códigos e legislação
- Desempenhar tarefas administrativas tais como:
 - Preencher formulários
 - Providenciar documentação oficial
 - Cadastrar usuários, entidades e recursos
 - Controlar fluxo de documentos
 - Administrar recursos financeiros
 - Controlar custos
 - Controlar dados estatísticos
 - Fazer estatísticas
 - Requisitar reforço policial
- Executar outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério de seu superior.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Trabalhar com ética profissional
- Manter-se atualizado
- Ouvir atentamente (saber ouvir)
- Demonstrar bom senso
- Demonstrar sensibilidade
- Contornar situações adversas
- Trabalhar em equipe
- Manter-se imparcial
- Demonstrar autocontrole
- Lidar com estresse
- Demonstrar discrição
- Manter-se disciplinado
- Manter-se firme
- Demonstrar persistência
- Mediar conflitos
- Participar de grupos de estudo
- Demonstrar sensibilidade política
- Estimular a criação de novos recursos
- Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, etc
- Demonstrar criatividade
- Manter o sigilo profissional
- Manter-se flexível



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

CARGO: FARMACÊUTICO

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:** Curso Superior em Farmácia / Registro no CRF.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética.
- Não se dedicar a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito à profissão.
- Colocar seus serviços profissionais à disposição do município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal.
- Respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica.
- Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar.
- Assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia.
- Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política.
- Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento.
- Aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde.
- Observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente.
- Atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema nacional de Saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde.
- Utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social.
- Selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade.
- Abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da Farmácia.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Qualificar equipe
- Trabalhar em equipe
- Gerenciar equipe
- Participar na revisão da farmacopeia
- Participar em comissões técnicas
- Atualizar-se
- Buscar inovações
- Realizar peritagem e assessoria
- Mostrar capacidade de liderança
- Comunicar-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com

CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

- Elaborar formulários e normas técnicas
- Tomar decisões
- Participar de campanhas e educação em saúde pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000
Fone: (35) 3445-6900/ Fax: (35) 3445-6901 – e-mail:
pessoaltocosdomoji@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

CARGO: MÉDICO (ESF)

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:** Curso Superior em Medicina – registro no CRM.
-
-

II – ATRIBUIÇÕES:

- Executar funções de acentuada responsabilidade, autonomia e complexidade na medicina geral, tais como:
 - Atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
 - Serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
 - Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
 - Atendimentos médico-ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares;
 - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe;
 - Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
 - Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
 - Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
-
-

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Manifestar atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Manifestar tolerância
- Manifestar altruísmo
- Lidar com situações adversas
- Trabalhar em equipe
- Manifestar empatia
- Interpretar linguagem verbal e não verbal
- Demonstrar capacidade de liderança
- Tomar decisões
- Demonstrar imparcialidade de julgamento
- Adequar linguagem
- Preservar sigilo médico
- Demonstrar um alto grau de responsabilidade