



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:
recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº004/2025

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 os cargos de Pedagogo (CRAS), Monitor de Creche, Monitor Escolar .

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;

4.6 – São necessários para Inscrição os seguintes documentos:

4.6.1- Documentos Pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral).

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão efetuadas, nos dias 24 a 28 de janeiro de 2025.

5.1.1 – Local: Biblioteca Municipal , na sede da Prefeitura Municipal.

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:

recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br

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 e no site da Prefeitura a partir do dia 29 de janeiro de 2025.

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 inexistência 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, 23 de janeiro de 2025.

JOSE MARIA

CANTUARIA:31008054615

Assinado de forma digital por JOSE

MARIA CANTUARIA:31008054615
Dados: 2025.01.23 15:19:57 -0300'

José Maria Cantuária
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:
recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br
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, com carga horária mínima de 40 horas .	(*) Certificado emitido pela Instituição.	1,0 ponto	06 pontos
Superior (para cargos de nível Médio)	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	01 ponto
Pós-Graduação (Latu Sensu)			01	03 pontos
Mestrado			02 pontos	04 pontos
Doutorado			03 pontos	06 pontos

JOSE MARIA

Assinado de forma digital por JOSE MARIA

CANTUARIA:310080546
1008054615

Dados: 2025.01.23
15:20:26 -03'00'



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:
recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br
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\$
Pedagogo (CRAS)	01	Ensino superior – Graduação Plena em Pedagogia, com especialização específica na área de atuação (Supervisão Pedagógica, Orientação, Inspeção e Administração Escolar.	40/h semanal	2.002,18
Monitor de Creche	06	Ensino Fundamental Completo	40/h semanal	1.518,00
Monitor Escolar	05	Ensino Fundamental Completo	40/h semanal	1,518,00

JOSE MARIA
Assinado de forma digital
por JOSE MARIA

CANTUARIA:3
1008054615
Dados: 2025.01.23 15:20:48
-0300



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:
recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CARGO: MONITOR DE CRECHE

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
 - Ajudar na limpeza dos espaços das crianças e salas;
 - Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
 - Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
 - Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade;
- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
 - Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
 - Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
 - Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na creche, escolas, centros comunitários e no Município; e
 - Executar atividades correlatas.



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:

recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br

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

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Demonstrar flexibilidade;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade; e
- Demonstrar destreza manual.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

I – ESPECIFICAÇÕES:

- Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo.

II – ATRIBUIÇÕES:

- . São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na esfera do transporte escolar:
 - Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
 - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
 - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
 - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
 - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
 - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
 - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
 - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
 - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
 - Executar tarefas afins;
 - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
 - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; e
 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- b. São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na unidade de ensino:



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:

recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br

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

- Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar no monitoramento do portão de entrada;
- Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência dele, pelos objetos individuais das crianças;
- Auxiliar os educandos, prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar, sempre que necessário, os educandos nas refeições;
- Auxiliar no recreio e intervalos a orientação dos educandos, objetivando sua segurança;
- Organizar o ambiente escolar como a biblioteca e as salas de aula;
- Responsabilizar-se pelos educandos que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem-estar de todos;
- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; e
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pela direção da unidade escolar.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Demonstrar flexibilidade;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade; e
- Demonstrar destreza manual.

JOSE MARIA

Assinado de forma digital por JOSE

CANTUARIA: 3100805

MARIA CANTUARIA: 31008054615

4615

Dados: 2025.01.23 15:21:54 -0300



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:
recursoshumanos@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

CARGO: PEDAGOGO

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Ensino superior – Graduação Plena em Pedagogia, com especialização específica na área de atuação (Supervisão Pedagógica, Orientação, Inspeção e Administração Escolar.

II – ATRIBUIÇÕES:

– Implementar a Execução do Projeto Pedagógico – Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente – Assessorar o trabalho docente – Administrar a progressão da aprendizagem – Observar o processo de trabalho em salas de aula – Visitar rotineiramente as escolas – Acompanhar a produção dos alunos – Acompanhar a trajetória escolar do aluno – Elaborar textos de orientação – Produzir material de apoio pedagógico – Observar o desempenho das classes – Analisar o desempenho das classes – Reunir-se com conselhos de classe – Observar conselhos de classe e de escola – Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola – Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares – Sugerir mudanças no projeto pedagógico – Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem – Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico – Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios – Administrar recursos de trabalho – Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos – Intervir na aplicação de medidas disciplinares – Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar – Emitir pareceres para autorização de escolas particulares – Organizar encontro de educandos – Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Demonstrar flexibilidade;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade; e
- Demonstrar destreza manual.