



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 002/2026

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, podendo ser prorrogado por igual período.

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 finalidade a contratação temporária para o período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para os cargos de Monitor de Creche, Monitor Escolar e Pedagogo.

2 – DO REGIME JURÍDICO, DA DENOMINAÇÃO DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, 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, requisitos mínimos, carga horária e 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, de acordo com os interesses e necessidades da Administração.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do cargo são as constantes do 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;



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

4.5 – Habilitação exigida para o desempenho do cargo;

4.6 – São necessários para a inscrição os seguintes documentos:

4.6.1 – Documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, comprovante de endereço e comprovante de escolaridade);

4.6.2 – Antecedentes Criminais emitidos pelo TJMG e TRF6.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão realizadas do dia 12 a 16 de janeiro de 2026.

5.1.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji.

5.1.2 – Horário: das 08h às 11h e das 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.

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 19 de janeiro de 2026.

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 e número de inscrição, no prazo improrrogável de 01 (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 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.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

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 o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, discriminando-se os documentos contidos no envelope, que será conferido, 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 02 (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 não apresente a documentação exigida oportunamente.

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 publicado em outros locais de grande circulação do Município.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, 09 de janeiro de 2026.



José Maria Cantuária
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

ANEXO I

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO TÍTULOS ESPECIFICAÇÕES, COMPROVAÇÃO, PONTOS E PONTUAÇÃO MÁXIMA

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 (com data anterior a publicação deste edital)	0,5 ponto	3,0 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.	0,5 ponto ao mês	6 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	03 pontos
Pós-Graduação (Latu Sensu)			02 pontos	06 pontos
Mestrado			03 pontos	06 pontos
Doutorado			04 pontos	8 pontos



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
Monitor de Creche	06	- Ensino Médio Completo.	40 horas /semanais	R\$1.518,00
Monitor Escolar	05	- Ensino Médio Completo.	40 horas /semanais	R\$1.518,00
Pedagogo	01	Ensino Superior – Graduação Plena em Pedagogia, com especialização específica na área de atuação (Supervisão Pedagógica, Orientação Inspeção e Administração Escolar)	40 horas /semanais	R\$ 2.103,00



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

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;



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

- 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.

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:

a. 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;



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

- 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:
- 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;



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

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

CARGO: PEDAGOGO

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

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

II – ATRIBUIÇÕES:

- Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelo CASI.
- Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos CASI.
- Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias.
- Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CASI.
- Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações).
- Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins.
- Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados.
- Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. - Desempenhar outras tarefas correlatas.