



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

**MINUTA DO EDITAL Nº 001/2022 SME  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE  
CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA – RJ, faz saber que realizará, nos termos da Lei Municipal nº 3067 de 15/06/1999 alterada pelas Leis Municipais nº 4610 de 10/02/2017, 4694 de 09/02/2018 e 4713 de 25/06/2018, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à formação de cadastro de reserva para contratação temporária de profissionais, objetivando o atendimento às necessidades de interesse da Rede Municipal de Ensino do Município de Barra Mansa, para as funções constantes no item 3 do presente Edital, nos termos a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** A Contratação Temporária de profissionais classificados dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da convocação dos candidatos, conforme ordem de classificação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado a ser homologado no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico: <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>
- 1.2** Ao inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o candidato manifesta a sua aceitação às instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.
- 1.3** Antes de realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pleiteada.
- 1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no Portal do Município de Barra Mansa, através do endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>
- 1.5** A convocação e consequente assinatura do contrato de que trata a 8ª Fase apenas ocorrerá de acordo com a estrita necessidade e disponibilidade financeira do Município, observando sempre as normas legais e legislações



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

pertinentes a responsabilidade fiscal. Após convocado, somente será contratado o candidato que comprovar através da submissão a perícia médica e a exames caso sejam necessários, estar apto para desenvolver regularmente as suas funções.

- 1.6** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>
- 1.7** O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 SME será realizado sob a orientação da Comissão de Organização e Acompanhamento instituída pela Portaria \_\_\_/2022, que responderá pelo acompanhamento e execução do presente Edital em todas as suas fases e da Comissão de Avaliação instituída pela Portaria \_\_\_/2022, que responderá pela avaliação de títulos nos termos do presente Edital.
- 1.8** O presente Edital e atos vindouros do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 SME| serão publicados no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>
- 1.9** As publicações ocorrerão de acordo com as informações do cronograma constante no Anexo III.
- 1.10** Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão estar cientes de que para assumir as atividades junto ao Município na função pleiteada não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.
- 1.11** Caso o candidato pretenda acumular licitamente cargo temporário pretendido neste Processo Seletivo com outro anteriormente empossado, será necessária a verificação da compatibilidade de horários pelo candidato, sob pena de desclassificação e eliminação deste Processo Seletivo.
- 1.12** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretária Municipal de Educação de Barra Mansa.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1** São requisitos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado;
- I. Ter nacionalidade Brasileira e aos estrangeiros guardados as limitações legais;
  - II. Ter na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou 21 (vinte e um) anos completos para a função de Motorista;
  - III. Estar em gozo dos direitos políticos;
  - IV. Comprovar quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
  - V. Comprovar aptidão física e mental para o exercício da função conforme avaliação da Perícia Médica desta Municipalidade;
  - VI. Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para a função pleiteada;
  - VII. Possuir toda documentação exigida neste Edital;
  - VIII. Não se enquadrar nas vedações indicadas no item 1.10.

## 3. DAS FUNÇÕES

- 3.1** O Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade realizar a seleção de profissionais, com vistas à formação de cadastro reserva para contratação temporária de pessoal para o exercício das funções, de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro a seguir:

CARGO	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	RES. DE VAGAS REF. A LEI MUN. 4963/21
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO	63	50	13
AGENTE DISCIPLINADOR	39	31	8
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	100	80	20
AUX. DE RECREAÇÃO	38	30	8
AUX. DE SECRETARIA	59	47	12
INTÉRPRETE DE LIBRAS	10	10	
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	8	2
MOTORISTA	3	2	1
NUTRICIONISTA	1	1	0



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

ORIENTADOR EDUCACIONAL	15	15	0
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	18	18	0
PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	5	5	0
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	200	200	0
PROFESSOR DE ARTE	6	6	0
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	4	4	0
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	13	13	0
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	8	8	0
PROFESSOR DE HISTÓRIA	11	11	0
PROFESSOR DE INGLÊS	6	6	0
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	13	13	0
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	14	14	0
PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA	4	4	0
PROF. DE LÍNGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL	2	2	0
PROF. DE LÍNGUA ESTRANGEIRA FRANCÊS	3	3	0
SECRETÁRIO ESCOLAR	17	17	0

**3.2** A descrição e pré-requisitos das funções de que trata este Edital são aqueles que constam no Anexo II.

**3.2.1** Para participar deste certame, o candidato deverá:

**1.13** Efetuar inscrição on-line, pelo endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>

**3.2.2** no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa.

**3.2.2.1** Preencher o formulário digital e anexar no ato da inscrição todos os documentos solicitados, digitalizados em único arquivo no formato PDF.

**3.2.2.2** Enviar somente os documentos solicitados e que atendam aos pré-requisitos da função pretendida.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

#### **4. DA JORNADA DE TRABALHO**

- 4.1** Para fins de enquadramento salarial, os profissionais contratados temporariamente serão remunerados sempre nos termos do quadro constante no ANEXO V, deste Edital, desde que esteja de acordo com todas as exigências da legislação vigente, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.
- 4.2** A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, podendo, excepcionalmente, por interesse e necessidade desta municipalidade ser alterada em qualquer época do ano.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA OPORTUNIDADES**

- 5.1** De acordo com o Art. 6º da Lei Municipal 4963/2021 fica reservado o percentual de 20% das vagas que não exijam qualificação técnica ou graduação específica para o primeiro emprego;
- 5.2** O candidato que desejar concorrer na reserva de vagas prevista no item anterior deverá obrigatoriamente anexar junto com a sua documentação de inscrição o extrato do CNIS para comprovar a sua condição de primeiro emprego;
- 5.3** As vagas disponíveis para a participação nos termos da Lei Municipal nº 4963/21 está disponível no Item 3.1 do presente edital;

#### **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

- 6.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:
- a) Inscrição (online) com envio da Documentação exigida para cada função, nos termos do item 6.2;
  - b) Análise e avaliação da documentação exigida;
  - c) Publicação no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa do resultado parcial do cadastro de reserva;
  - d) Análise de recursos existentes;
  - e) Publicação no Portal da Transparência do Município de



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- f) Barra Mansa do resultado final do cadastro de reserva;
- g) Convocação, de acordo com a necessidade do interesse público e em observância a ordem de classificação do resultado do cadastro de reserva devidamente homologado;
- h) Concomitantemente à convocação descrita no item anterior, será realizada a apresentação da documentação original anexada no ato da inscrição online para conferência e verificação de autenticidade;
- i) Realização de perícia médica admissional;
- j) Assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado, nos termos deste Edital.

**1.14** A inscrição será realizada exclusivamente online, por meio do endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/> ocasião em que o candidato informará seus dados pessoais, função que pretende concorrer e anexará os documentos necessários em um único arquivo no formato PDF.

**6.2** Após a realização da inscrição, será enviada mensagem eletrônica de confirmação para o e-mail informado pelo candidato, sendo de responsabilidade do mesmo a verificação da confirmação da inscrição.

**6.2.1** Os interessados poderão se inscrever para concorrer em mais de um cargo, porém a eventual contratação deverá respeitar as vedações estabelecidas no Art. 4 da Lei Municipal nº 4610/2017 e no Art. 37, inciso XVI da CF;

**6.2.2** Será considerada como válida para fim de participação no certame somente a última inscrição registrada para cada cargo;

**6.3** A etapa de análise curricular e títulos será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado logo após a fase de efetivação da inscrição, sendo de caráter classificatório e eliminatório;

**1.15** A convocação dos candidatos será regulamentada e publicada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 6.4** A etapa de convocação para assinatura do instrumento contratual entre o município e o candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município.
- 6.4.1** A avaliação médica pericial (admissional) será realizada exclusivamente pela Perícia Médica desta Municipalidade, somente para os candidatos convocados para assinatura do instrumento contratual, após a homologação do resultado do processo seletivo.
- 6.4.2** O candidato convocado que não atender a convocação no prazo de 72 horas, que não comparecer à avaliação médica pericial (admissional) e/ou formalização do instrumento contratual será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1** As inscrições serão realizadas da seguinte forma:
- 7.1.1** Cadastro eletrônico a ser realizado pelo candidato, em caráter **OBRIGATÓRIO**, através de preenchimento exclusivo do formulário digital contido no endereço eletrônico no período de <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/> 09:00 horas no dia 25/05/2022 até às 23:59 horas do dia 27/05/2022.
- 7.1.1.1** A inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, inclusive quanto a veracidade e comprovação das informações prestadas.
- 7.1.1.2** A inscrição será feita exclusivamente **ON-LINE**.
- 7.1.1.3** Após a efetivação da inscrição o interessado receberá um e-mail com a confirmação de inscrição.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

**7.2** No ato da inscrição o candidato deverá anexar a sua documentação obedecendo preferencialmente a seguinte ordem:

- I. RG e CPF;
- II. Comprovante de residência;
- III. Documentos/Declaração de escolaridade que atestem pré-requisito para a função;
- IV. Currículo do candidato (**para cargo de professor é sugerido informar disponibilidade de horário**);
- IV. Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à **formação profissional**;
- V. Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à **experiência profissional**.

**7.2.1** Todos os documentos originais enviados por meio digital no ato da inscrição deverão ser mantidos em posse do candidato, uma vez que poderão ser solicitados para fins de conferência.

**7.3** A ausência ou incorreção de quaisquer documentos que atestem pré-requisito para a função, bem como o Currículo do candidato implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato, estando este eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**7.4** As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que apresentar falsas informações, ficando sujeito às penalidades legais cabíveis.

**7.5** Não é possível realizar correções nas inscrições realizadas.

**7.6** A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou qualquer ocorrência estranha ao certame.

- 7.7** Em razão da Lei Municipal nº 4694 de 09 de fevereiro de 2018, fica vedada a contratação de candidato, que já tenha celebrado contrato com este município, antes de decorridos 06 (seis) meses do fim do seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas em lei.
- 7.8** Não serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito para a função pretendida.
- 7.9** O candidato que apresentar cursos não concluídos e/ou que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos, incompatíveis com a exigência deste Edital e ilegíveis sofrerá o descarte da documentação apresentada para fim deste Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.
- 7.10** A etapa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será exclusivamente ON-LINE e, em hipótese alguma, será admitido protocolo presencial.
- 7.11** O município de Barra Mansa não se responsabiliza por inscrição e documentação não enviada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **8 DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL) E ENTREVISTA DE APTIDÃO**

- 8.1** Inicialmente a Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo Simplificado procederá com a análise, da documentação apresentada pelo candidato, que o habilita



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

para a função pretendida, sendo eliminado o candidato que não atender as condições constantes no Anexo II.

- 8.2** Superada a análise dos pré-requisitos para a função pretendida pelo candidato, em confronto com a documentação apresentada, dar-se-á a apuração de pontos do candidato a partir dos demais documentos que atestem formação e experiência profissional.
- 8.2.1** A análise da documentação que ateste o pré-requisito para a função pretendida tem caráter eliminatório.
- 8.2.2** Os documentos a serem enviados por meio digital pelos candidatos deverão ser anexados exclusivamente no momento da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para a função pretendida, obedecendo aos critérios definidos no Anexo II deste Edital.
- 8.3** A análise da documentação do candidato será pautada exclusivamente sobre os critérios do barema constante no Anexo I, para fim de verificação da pontuação referente à formação profissional e experiência profissional do candidato.
- 8.4** Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I, deste Edital, os Certificados/Atestados/Declarações apresentados pelo candidato deverão conter no mínimo 40 horas de carga horária, o conteúdo programático, a data de emissão, a identificação da instituição e identificação do responsável pela emissão.
- 8.5** A documentação referente ao curso de nível superior deverá ser **OBRIGATORIAMENTE**, Diploma ou Certificado emitidos por Instituição de Educação Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).
- 8.6** Os cursos de nível superior e pós-graduação deverão ser ofertados por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 8.7** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.
- 8.8** A documentação referente ao ensino fundamental poderá ser Diploma, Certificado, Declaração emitida pela Unidade Escolar ou Declaração emitida pelo próprio interessado informando o nome da Unidade Escolar, última série cursada e último ano em que frequentou a Unidade Escolar.
- 8.9** A Documentação referente ao Ensino Médio poderá ser Diploma, Certificado de Conclusão ou Declaração de conclusão emitida por Unidade Escolar devidamente registrada no MEC.
- 8.10** Considera-se para fim de comprovação de tempo de Experiência Profissional, a ser computado pelo barema, as atividades relacionadas à função pretendida pelo candidato, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado na Tabela de Documentos para comprovação de Experiência Profissional.

<b>Documentos para Comprovação de Experiência Profissional</b>	
<b>Órgão Público</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e ou Direção Geral da Unidade Escolar, especificando cargo e função, carga horária prestada e período de atuação;</li><li>- Cópia da Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho;</li><li>-Contra-Cheque atualizado, especificando, cargo e função, e data de admissão.</li></ul>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

Instituição Privada	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho;</li><li>- Declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, especificando cargo e função, carga horária prestada e período de atuação.</li><li>- Contra Cheque atualizado, especificando, cargo e função, e data de admissão.</li></ul>
---------------------	--

**8.10.1** Não serão computadas as certidões/declarações e demais documentos comprobatórios de tempo de experiência profissional que excederem o limite de pontuação máxima previsto no Anexo I deste Edital.

**8.10.1.1** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em cargo, emprego ou função.

**8.10.2** Na contagem do tempo de Experiência Profissional apresentado, **não** serão computados:

- I. Os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo I deste Edital;
- II. O tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudo, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa;
- III. O tempo de serviço prestado em concomitância com mais de uma atividade;
- IV. O tempo de serviço em atividades estranhas a função pretendida para o qual se inscreveu neste processo seletivo.

**8.10.3** O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado no ato da inscrição para posterior conferência/avaliação de documentos.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 8.10.4** A contagem do tempo de experiência profissional não levará em conta o ano letivo, mas o período correspondente a 12 (doze) meses.
- 8.11** A pontuação final dos candidatos, para efeito de classificação, será obtida pela soma dos pontos obtidos pela “experiência profissional” (até o limite de 10 (dez) pontos) para as funções de nível fundamental e de nível médio e pela soma dos resultados obtidos pela “experiência profissional” (até o limite máximo de 06 (seis) pontos) e “formação profissional” (até o limite máximo de 04 (quatro) pontos), ambas totalizando o máximo de 10 (dez) pontos, conforme a função pretendida para as funções de nível superior e para a função de professor de anos iniciais.
- 8.12** Não serão computados para pontuação os cursos apresentados como pré-requisito para o exercício da função.
- 8.13** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- I. Maior tempo de experiência profissional na função pretendida;
  - II. Maior tempo de serviço prestado no serviço público;
  - III. Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento;
- 8.13.1** Nos casos de empate na classificação dos candidatos inscritos para a re-erva de vagas de primeiro emprego, o desempate obedecerá a seguinte prioridade:
- I. Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento;
- 1.16** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/> de acordo com o cronograma constante no Anexo III deste Edital.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

**8.14** Todas as informações declaradas e apresentadas pelo candidato, assim como os pré-requisitos para a função pleiteada, poderão ser novamente solicitados pela Gerência de Recursos Humanos - GRH, para fim de formalização do contrato.

**8.15** Os candidatos classificados que forem convocados para a função de intérprete de libras serão submetidos a entrevista de comprovação de aptidão a ser conduzida pela equipe do CEMAE, de caráter eliminatório.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1** A lista de inscritos, o resultado parcial e final da classificação e todos os resultados de eventuais recursos serão divulgados no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa.
- 9.2** No caso de eliminação na etapa de análise de documentos e títulos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de recurso, a contar da publicação do resultado preliminar;
- 9.3** Na interposição do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.
- 9.4** Após convocado, ao tomar conhecimento do resultado da avaliação médica pericial (admissional), o candidato que for considerado inapto para o exercício das funções pretendidas terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso.
- 9.5** Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos.
- 1.17** A interposição de recurso se dará exclusivamente de forma online através do endereço eletrônico <https://www.barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-2022/>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 9.6** Não serão analisados os recursos interpostos que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

## **10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1** Após homologação do resultado final, os candidatos serão convocados, de acordo com a ordem classificatória e demanda municipal, para realização de perícia médica antes da assinatura do instrumento de contrato com a Administração Municipal.
- 10.2** O candidato que não comparecer à avaliação médica pericial e/ou não realizar os exames que forem solicitados será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3** No caso de restrição médica à submissão de quaisquer exames, deverá o candidato apresentar no momento da avaliação médica pericial (admissional) laudo médico restritivo, emitido por médico especialista da área correlata, devidamente fundamentado justificando o impedimento do candidato.
- 10.4** A justificativa médica apresentada no laudo restritivo, mencionada no item anterior, será avaliada pelo médico perito na ocasião da avaliação médica pericial (admissional) do candidato, não garantindo seu deferimento.
- 10.5** Em nenhuma hipótese serão realizados reagendamentos para os candidatos que não comparecerem à Perícia Médica na data e horário agendados, sendo eliminado o candidato que não comparecer.
- 10.6** O contrato será formalizado pelo prazo inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 4 da Lei Municipal nº 3067/1999, observando a validade do presente edital.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 10.7** A contratação será realizada observando o prazo máximo de até 06 (seis) meses podendo ser prorrogada, desde que o prazo inicial mais o da prorrogação não ultrapassem o período de 24 (vinte e quatro) meses, observando a validade do presente edital.
- 10.8** Para efeito de formalização do contrato, fica definida a apresentação de cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Gerência de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas - GRH dos seguintes documentos:
- I. 01 (uma) foto 3X4 (recente);
  - II. CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
  - III. Documento oficial com foto (RG);
  - IV. Título de eleitor (frente e verso);
  - V. Comprovante de residência (ATUAL);
  - VI. Carteira de Trabalho (página com a foto e verso).
  - VII. Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso);
  - VIII. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, CPF do cônjuge);
  - IX. Número de conta no Banco Santander (Caso já tenha, é preciso abrir conta salário vinculada ao CNPJ do empregador).
  - X. Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
  - XI. Certidão de nascimento de dependentes menores de 14 (quatorze) anos e CPF dos mesmos;
  - XII. Comprovante de escolaridade;
  - XIII. Carteira Nacional de Habilitação (para a função de motorista).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

- 11.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos após sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 11.2** Caso o Município de Barra Mansa promova a realização de concurso público para provimento de vagas efetivas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado a preferência de contratação sempre será dos candidatos aprovados no concurso público.
- 11.3** O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de eventuais formações continuadas promovidas pela SME ou pela Unidade de Ensino na qual estiver atuando.
- 11.4** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SME, no ato de sua contratação, podendo ocorrer alteração no horário de trabalho, a fim de preservar o melhor interesse dos munícipes e da Administração.
- 11.5** No caso do cadastro de reserva para vagas de professor, será desclassificado o candidato aprovado que na hora da convocação não possuir disponibilidade de horário para atendimento a demanda do Município, sendo convocado o próximo na lista de classificação.
- 11.6** O contrato administrativo de trabalho estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver atuando.
- 11.7** Os candidatos serão lotados, conforme a necessidade do Município, de acordo com o fluxo e calendário escolar das Unidades, nas zonas urbana ou rural desta municipalidade, sendo assim, não havendo escolha de vagas.
- 11.8** O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, por Equipe Técnica e Direção Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver lotado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

- 11.8.1** Na avaliação de desempenho do profissional contratado, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, **poderá ocorrer rescisão do contrato** celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.
- 11.9** O Município de Barra Mansa/RJ, poderá, em razão do interesse público, rescindir, suspender, renovar o contrato, assim como proceder a ampliação ou redução de carga horária, a qualquer tempo, sem gerar qualquer direito à indenização ao contratado por tais atos.
- 11.10** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 11.11** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.12** Depois de firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.
- 11.13** No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.
- 11.14** As convocações somente acontecerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 11.15** Os casos omissos serão analisados e julgados pelas Comissões de Organização e Acompanhamento e Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública, e na hipótese da complexidade dos casos os mesmos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Educação - SME.



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

**11.16** Quaisquer dúvidas podem ser endereçadas à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail: [processoseletivo2022sme@edu.barramansa.rj.gov.br](mailto:processoseletivo2022sme@edu.barramansa.rj.gov.br) ou pelos telefones (24) 2106-3444 / (24) 99936-6378 (contato telefônico e WhatsApp).

Barra Mansa, \_\_\_ de maio de 2022.

Marcus Vinicius Pires de Barros  
**Secretário Municipal de Educação**



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

## ANEXO I

### AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Agente de Apoio a Educação	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Agente Disciplinador	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Auxiliar de Serviços Gerais	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Auxiliar de Recreação	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Auxiliar de Secretaria	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Intérprete de Libras	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
 Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
 Secretaria Municipal de Educação - SME

Monitor de Transporte Escolar	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Motorista	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Nutricionista	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Secretário escolar	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
<b>EXPERIÊNCIA/FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Orientador Educacional	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Prof. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

Orientador Pedagógico	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Administração	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Anos iniciais	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Arte	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Ciências	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Educação Física	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Geografia	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de História	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Inglês	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Prof. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

Professor de Matemática	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Língua Portuguesa	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Ética e Cidadania	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04
Professor de Língua estrangeira Espanhol	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

Professor de Língua Estrangeira Francês	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função	01	06
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	04

## ANEXO II

### PRÉ-REQUISITO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	PRÉ REQUISITO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES
Agente de Apoio a Educação	<p><b>Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Atuar como profissionais de apoio de natureza pedagógica desenvolvendo atividades no contexto de assistência à docência; mediando o desenvolvimento do aluno em conjunto com o Professor; nas unidades de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental; Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas aos alunos; interagindo com os demais profissionais da instituição; apoiar o processo de inclusão do aluno com deficiência; colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar; receber e acatar;</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>critérios; a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno; executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil; sob a orientação e supervisão do Professor Regente; disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Regente; executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente; colaborar na estimulação da independência do aluno; em especial; no que tange aos hábitos alimentares; de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; responsabilizar-se pela alimentação direta dos alunos dos berçários; cuidar da higiene e do asseio dos alunos sob sua responsabilidade; acompanhar o aluno em atividades</p>
<p>Agente Disciplinador</p>	<p><b>Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Auxiliar alunos com deficiência (física; visual; mental); identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola e comunicar à chefia a presença de pessoas estranhas nas imediações da escola; chamar ronda escolar ou a polícia quando necessário; confirmar irregularidades comunicados pelos alunos; identificar responsáveis por irregularidades; identificar responsáveis por atos de depreciação do patrimônio escolar; liberar alunos para pessoas autorizadas; comunicar às diretorias casos de furto entre alunos; conduzir alunos a sala de aula e ao transporte; auxiliar embarque e desembarque; comunicar irregularidades; vistoriar salas de aula; banheiros etc; em busca de irregularidades; retirar objetos perigosos dos alunos; corrigir ações de intimidação entre alunos; auxiliar na organização de atividades culturais;</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>recreativas e esportivas; separar brigas de alunos; conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação; comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; participar da definição das atividades disciplinares da escola; explicar aos alunos regras e procedimentos; informar sobre regimento e regulamento; orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários; analisar fatos da escola com os alunos; controlar manifestações afetivas; coibir uso de palavrões; auxiliar alunos na procura de materiais/uniforme; fornecer informações a responsáveis; substituir (momentaneamente) docente na sala de aula; mostrar escola para pais e alunos; informar à direção a ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; fornecer informações a professores; acompanhar alunos em excursões; orientar entrada e saída dos alunos; impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula; observar circulação dos alunos durante recreio; vistoriar agrupamentos isolados de alunos; orientar a utilização dos banheiros; fiscalizar utilização dos espaços de recreação; encaminhar alunos ociosos às atividades livres; solicitar redução de barulho; abrir as salas de aula; tocar sinal nos horários de início e término de aulas; controlar carteira de identidade escolar/crachá; localizar alunos nos prédio; impedir cabulamento de aulas; encaminhar alunos faltosos à coordenação; encaminhar solicitação de pais de alunos; circular comunicados internos; comunicar suspensão de aulas aos alunos; organizar filas de alunos; coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar; evidenciar cordialidade; trabalhar em equipe; demonstrar paciência; equilíbrio emocional; senso de observação; elevar autoestima dos alunos; capacidade de persuasão; afinidade com o aluno; flexibilidade; estabelecer limites nas relações com os alunos; transmitir segurança; capacidade de comunicação; credibilidade.</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p><b>- Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Lavar fachadas; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes; pisos; etc...); aspirar pó; lavar pisos; encerar pisos; remover sujeita; varrer pisos; secar pisos; passar pano; limpar cortinas e persianas; recolher o lixo; controlar estoque do material; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; verificar qualidade dos produtos químicos e de limpeza; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produto químico e de limpeza; inspecionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual.</p>
<p>Auxiliar de Recreação</p>	<p><b>- Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Levar informações sobre o aluno; cuidar da aparência e higiene do aluno; controlar horários das atividades diárias do aluno; ajudar o aluno nas atividades diárias (banho; necessidades; fisiológicas); estar atento às ações do aluno; verificar informações; sinais dados pelo aluno; passar informações do dia a dia do aluno; relatar o dia a dia do aluno aos responsáveis; manter o lazer e a recreação no dia a dia; desestimular a agressividade do aluno; auxiliar no aprendizado do aluno; observar a qualidade de sono; prestar cuidados especiais ao aluno com limitações e/ ou</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>dependência física; observar alterações físicas (manchas; inchaço; ferimentos); observar as alterações de comportamento; lidar com comportamentos compulsivos; seguir orientação de profissionais da saúde; relatar condições de saúde aos profissionais e/ ou responsáveis; ouvir respeitando sua necessidade individual de falar; dar apoio emocional; ajudar a recuperação da auto-estima; dos valores e da afetividade; promover atividades de estímulo a afetividade; estimular a independência; respeitar o aluno em seus hábitos; gostos e valores; encaminhar a pessoa a outros profissionais; manter o ambiente organizado e limpo; recomendar adequação ambiental; prevenir acidentes; estimular o gosto pela música dança e esporte; ler estórias e textos; ajudar nas tarefas escolares; ensinar boas maneiras; demonstrar capacidade de acolhimento; adaptação; empatia; respeitar a privacidade do aluno; paciência; capacidade de escuta; de percepção; manter a calma em situações críticas; discricão; tomar decisão; reconhecer limites pessoais; demonstrar criatividade; buscar informações e orientações técnicas; ter iniciativa; preparo emocional; transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; administrar o tempo; demonstrar honestidade.</p>
Auxiliar de Secretaria	<p><b>- Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Registrar a entrada e saída de documentos; triar documentos; distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos; identificar irregularidades nos documentos; localizar documentos; classificar documentos; atualizar informações; solicitar cópias de documentos; tirar cópias de documentos; digitalizar documentos; receber documentos; protocolar documentos; formatar documentos; submeter pareceres; arquivar documentos; digitar textos e planilhas; preencher formulários e/ou cadastros; preparar minutas;</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>emitir certificados; preencher ficha de movimentação de pessoal; coletar dados; elaborar correspondência; emitir notificações; colher assinaturas; verificar prazos estabelecidos; localizar processos administrativos; acompanhar notificações de não conformidade; encaminhar protocolos internos; solicitar informações cadastrais; atualizar cadastro; atualizar dados de planejamento; acompanhar andamento dos pedidos; convalidar publicação de atos; cadastrar avisos de sinistro; expedir ofícios e memorandos; apurar veracidade das informações colhidas em campo; realizar pesquisa cadastral; controlar frequência dos funcionários; atualizar dados dos funcionários; auxiliar na avaliação de pessoal; auxiliar no controle de pessoal (afastamento; férias; horas extras...); controlar material de expediente; levantar as necessidades de material; requisitar materiais; solicitar compra de materiais; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; solicitar entregas de documentos; intermediar contatos; auxiliar na organização de eventos internos; comunicar autorização de entrada de visitantes; recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; atender ligações telefônicas; filtrar ligações telefônicas; fazer ligações telefônicas; encaminhar ligações telefônicas; anotar recados; transmitir recados; orientar pessoas; encaminhar pessoas; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; redigir documentos; elaborar atas; elaborar relatórios; elaborar convites e convocações; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informação; digitar documentos; transcrever textos; demonstrar iniciativa; trabalho em equipe; flexibilidade; capacidade de adaptação de linguagem; capacidade de negociação; empatia; observação; persistência; facilidade de</p>
--	--



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>comunicação; transmitir credibilidade; contornar situações adversas; criatividade; autocontrole e organização.</p>
<p>Intérprete de Libras</p>	<p><b>Certificado de conclusão de curso de nível médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a) curso de Educação Profissional de Tradução e Intérprete de LIBRAS/Português/LIBRAS reconhecido pelo sistema que o credenciou ou curso de Extensão Universitária para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa; ou</b></li><li><b>b) curso de Formação Continuada para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa promovidos por Instituições de Ensino Superior e Instituições credenciadas por Secretaria de Educação; ou</b></li><li><b>c) cursos de Formação promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas por Secretarias de Educação ou Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS).</b></li></ul> <p>Ler textos e documentos; compreender textos; documentos e/ou imagens; decodificar textos; documentos e/ou imagens; formatar textos e documentos; revisar textos e documentos; cotejar textos e documentos; consultar especialistas; comparar tradução com original; organizar em livros as cópias das traduções; traduzir em juízo e repartições públicas; descrever conteúdo dos textos; documentos; e/ou imagens; descrever legitimidade do texto; expedir cópias e certidões; selecionar textos para tradução; trabalhar com textos antigos; aplicar técnicas de tradução; traduzir para legendas; traduzir para dublagem; revisar roteiros de audiodescrição; adequar roteiros de</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>audiodescrição traduzidos; selecionar imagens para audiodescrição ;aplicar técnicas de tradução intersemiótica (audiodescrição); interpretar discurso simultaneamente; interpretar consecutivamente o discurso; trabalhar em registro linguísticos diversos; captar o discurso (ver; ouvir e/ou sentir); compreender discursos; decodificar novas expressões linguísticas; cunhar novos termos; aplicar técnicas de interpretação; construir novos termos da língua de sinais; interpretar em juízo e repartições públicas; descrever ambiente; interpretar sons do ambiente; descrever imagens estáticas e dinâmicas; aplicar técnicas de narração; realizar crítica textual; realizar crítica histórico literária; realizar estudos sobre a história das línguas; comparar línguas; preparar edições críticas; verificar fidedignidade dos textos; interpretar a obra no seu contexto; inventariar textos existentes; promover divulgação das obras clássicas; abordar textos sob ponto de vista da pancronia; descrever estrutura interna das línguas; descrever o tipo de material do documento e/ou obra; interpretar manuscritos; realizar crítica autoral; realizar crítica genética; realizar estudos de usos linguísticos; pesquisar fontes; consultar dicionários; outras fontes escritas e orais e meios eletrônicos; explicitar novas terminologias; comparar textos de épocas diferentes; estudar área diversa para embasamento teórico; pesquisar etimologias; fazer levantamento bibliográfico; pesquisar estrutura das línguas; estudar temas específicos da interpretação/tradução; pesquisar tecnologias; pesquisar necessidades de público-alvo; realizar pesquisas de recepção junto ao público-alvo; estudar a obra; manter a excelência da crítica; trabalhar em equipe; demonstrar discríção; acuidade auditiva; fluência e proficiência; adaptar discurso ao público-alvo; trabalhar sob pressão (do tempo); utilizar técnicas de orientação e mobilidade; demonstrar erudição; agilidade de raciocínio; neutralidade; capacidade</p>
--	--



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>de concentração; flexibilidade; pró-atividade; capacidade de improvisar; acuidade visual; capacidade de síntese; capacidade de leitura oral fluente; capacidade de observação; capacidade de locução/narração.</p>
<p>Monitor de Transporte Escolar</p>	<p><b>- Certificado de conclusão de curso de Nível Fundamental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>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, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>unidade escolar, ou com o gestor do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.</p>
Motorista	<p><b>. Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"</b></p> <p>.</p> <p>Examinar níveis de óleo e água; vistoriar funcionamento dos equipamentos internos dos veículos; examinar estado de conservação da parte interna do veículo; conferir dados do painel de instrumentos; conferir estatística da catraca; inspecionar carroceria; verificar regulagem dos faróis; conferir equipamentos e acessórios; examinar pneus; vistoriar recuperador das alavancas; vistoriar alavanca e carvão; confirmar solicitação de reparo; observar o plano de viagem; ler guias de ruas; acompanhar motorista experiente; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; parar nos pontos de apoio; anotar dados do percurso; relatar atrasos; acidentes e incidentes; registrar saída e chegada do veículo;</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

solicitar declaração de autorização de menores; destacar comprovante para fiscalização; aguardar embarque e acomodações de crianças; deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; impedir embarque de animais; impedir embarque de bagagens de risco; aguardar desembarque de crianças; deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; procurar auxílios mecânico e elétrico; verificar existência de pessoas ou animais embaixo do veículo após parada de longo tempo; controlar data de renovação de carteira de habilitação e licenciamento do veículo; colocar cinto de segurança; examinar validade do extintor de incêndio; realizar pequenos reparos no veículo; trafegar com velocidade compatível com o local; prestar socorro aos passageiros; prestar socorro a terceiros acidentados; telefonar para a companhia em caso de pane; regular sistemas de ar-condicionado; aquecimento e iluminação; abastecer o serviço de bordo; embarcar pessoas com dificuldade de locomoção; orientar os passageiros para permanecerem sentados quando o veículo estiver em movimento; arrumar volumes no bagageiro; iniciar percurso no horário estabelecido; controlar tempo de viagem; cronometrar tempo de parada; desembarcar pessoas com dificuldades de locomoção; cumprir horário da rendição; colocar o veículo em funcionamento; colocar o veículo em movimento; atentar para os transeuntes; manter distância do veículo da frente; observar trechos com neblina e cerração; ultrapassar veículo com segurança; observar condições da estrada que impedem visibilidade; respeitar faixa de pedestre; observar sinalização de trânsito; parar no semáforo vermelho; controlar a velocidade permitida; manter o veículo à direita da pista; parar o veículo próximo ao meio-fio; estacionar em locais permitidos; desencalhar veículo; trocar pneus; fazer viagens longas; orientar sobre itinerário; orientar sobre o uso do cinto de segurança; orientar sobre o ponto de embarque; orientar sobre o ponto de



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

desembarque; orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; orientar sobre regras de comportamento no interior do veículo; orientar sobre transporte de volumes no interior do veículo; solicitar liberação de lugares para deficiente físico; checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros; luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; acionar sinais luminosos; realizar ultrapassagens seguras; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; antecipar manobras de outros condutores; sinalizar local de ocorrência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; evitar arrancadas bruscas; cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes; gestantes; idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado; verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; conferir quantidades de bens a serem transportados; selecionar o veículo de acordo com a capacidade licenciada; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer o



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículo; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamento obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar veículo de manobra; estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; cortesia; capacidade visual espacial; tratar cliente com polidez; dirigir defensivamente; capacidade de tomar decisões rapidamente; equilíbrio emocional; capacidade de análise; trabalhar sob pressão e autocontrole.</p>
Nutricionista	<p><b>- Diploma ou certificado de conclusão de curso de Graduação em Nutrição, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Nutrição.</b></p> <p>- Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar realizar inquérito alimentar; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; prover educação</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>nutricional; prover orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis; não perecíveis; equipamentos e utensílios; comprar gêneros perecíveis; não perecíveis; equipamentos e utensílios; supervisionar recepção de gêneros; controle de estoque; transmitir instruções à equipe; pessoal operacional; preparo das refeições; distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; controlar higienização de pessoal; de ambiente; de equipamentos e utensílios; alimentos; validade de produtos; qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica; dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas; preparar material de divulgação; material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas maneiras; registrar informações; redigir relatórios; textos técnicos; dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se; demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; criatividade; flexibilidade; liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; com público; participar de entidades de classes; participar de grupos técnicos; de reuniões técnicas; de entidades técnico - científicas; de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; fluência verbal; trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.</p>
Secretário escolar	<p><b>- Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Formação em Curso Técnico de Secretário</b></p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

**Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.**

Administrar agenda; despachar; colher assinatura; priorizar compromissos e ligações telefônicas; definir horários; marcar e cancelar compromissos; administrar pendências; dar suporte em reuniões; secretariar reuniões; tomar ditados; acompanhar em evento(s) e viagens; recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; atender, filtrar, fazer, encaminhar, anotar recados; transmitir recados; orientar pessoas; encaminhar pessoas; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados; ler documentos; pesquisar informações e dados; consultar profissionais de outras áreas; elaborar base de dados; cobrar ações; cobrar respostas; cobrar relatórios; controlar cronogramas; controlar prazos; direcionar informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir e encaminhar documentos; divulgar informações; redigir documentos; elaborar atas; elaborar relatórios; elaborar convite e convocação; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informações; digitar documentos; transcrever textos; elaborar, assinar documentação escolar; elaborar prestação de contas; elaborar ficha de avaliação; receber correspondência; protocolar correspondência; triar, enviar, registrar correspondência; transmitir fax; controlar malote; providenciar documentação legal do executivo (passaporte; vistos); fazer check-list; pesquisar local; reservar sala/local; preparar sala/local; enviar convite ou convocação; confirmar presença; dar suporte durante o evento elaborar lista de presença; encaminhar certificados; selecionar pessoal; estabelecer cronograma de atividades; estabelecer atribuições da equipe; programar as atividades da equipe; monitorar o trabalho da equipe; monitorar horários de entrada e



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	saída; capacitar equipe; avaliar a equipe; contratar serviços de terceiros; levantar necessidades de material; requisitar material; conferir material; adaptar para armazenamento; comprar material; equipamento e mobiliário; acompanhar contratos e garantias; identificar o assunto; identificar a natureza do documento; determinar a forma de arquivo (disquete; microfilmagem); classificar documentos; ordenar documentos; cadastrar documentos; utilizar a tabela de temporalidade; arquivar correspondência; administrar arquivos; atualizar arquivos; adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo, senso de organização, espírito de liderança, trabalhar sob pressão; proatividade; capacidade de retórica; iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; discricão; sensibilidade; trabalhar em equipe; capacidade de comunicação; administrar conflitos; paciência.
Orientador Educacional	<b>Diploma ou certificado de:</b> <b>conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Orientação Educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b>
Orientador Pedagógico	<b>Diploma ou certificado de:</b> <b>conclusão de curso de Graduação em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou</b>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p><b>conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Supervisão Escolar ou Gestão Escolar: Orientação, Supervisão, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.</b></p>
Professor de Administração	<p><b>Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado com formação em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Participar do planejamento, executar e avaliar atividades educacionais no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estadual e municipal, bem como exercer docência em sala de aula, na área em que o candidato estiver habilitado.</p>
Professor de Anos iniciais	<p><b>Diploma ou certificado de:</b> <b>conclusão de curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou conclusão de curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou conclusão de curso Normal em nível médio;</b></p> <p>Relacionar conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos; orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita; orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais; orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço; orientar o aluno em atividades artísticas e corporais; iniciar</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

o aluno no processo de codificação e simbolização; orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos; orientar o aluno para atividades de convívio social; convencionar regras de convivência; propor situações-problemas aos alunos; propor atividades de comunicação oral ao aluno; empregar atividades de recuperação paralela; discutir o conteúdo científico com os alunos; adaptar conteúdos para séries diferentes da mesma classe (classes multisseriadas); propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST); trabalhar conceito de família e cidadania; propor trabalhos e atividades; trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos; discutir conceitos de religiosidade; monitorar trabalhos em grupo; relacionar os conteúdos aos temas transversais; expor os trabalhos dos alunos durante a aula; propor atividades diversas baseadas no mesmo tema; definir metodologia de ensino; criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos; determinar objetivos da aula; selecionar, criar, pesquisar material didático e paradidático; analisar matéria didático e paradidático; produzir material; criar atividade paralela de reforço; revisar conteúdo; listar fontes de pesquisa para o aluno; explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma; preencher fichas descritivas; registrar conteúdo e atividades ministradas; anotar ocorrências anômalas; redigir relatório sobre alunos com problemas; registrar frequências dos alunos; registrar aulas previstas e dadas; registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem; registrar conceito e notas dos alunos; relatar evasão escolar; sugerir objetivos gerais e específicos; opinar sobre propostas pedagógicas; sugerir metodologia de ensino; definir estratégias de ensino; definir transversais e interdisciplinares; caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos; sugerir formas para qualificação do docente; amoldar o projeto pedagógico ao espaço



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

físico e vice-versa; sugerir projetos para a comunidade escolar; integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola; estabelecer objetivos gerais e específicos do curso; ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno; ajustar planejamento à classe; estabelecer conteúdo mínimo por série; planejar as atividades periódicos da área; estabelecer cronograma de atividades; estabelecer estratégias de recuperação do aluno; acompanhar trabalho diário do aluno; levantar o perfil cognitivo e social dos alunos; acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno; fixar objetivos de avaliação; corrigir trabalhos dos alunos; aplicar instrumentos diversos de avaliação; avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos; atribuir conceito/notas ao desenvolvimento do aluno; refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações; acompanhar reuniões de conselho de classe e série; aplicar instrumentos de auto avaliação do aluno; definir critérios de avaliação; estabelecer estratégias de avaliação; acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno; escolher temas para reuniões; programar pauta das reuniões; atuar em reuniões periódicas de planejamento; atuar em assembleias escolares e conselhos de escola; atuar em reuniões de pais e professores; organizar visitas a espaços culturais; instruir os alunos para participar dos eventos; traçar os objetivos dos eventos; preparar roteiro de observação para os alunos; formar grupos para atuação nos eventos; preparar instrumentos para registro do evento; solicitar autorização da direção da escola para realização do evento; organizar palestras; solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos; preparar o cronograma dos eventos; conversar com os pais dos alunos; interagir com a comunidade escolar; dialogar com os alunos; comunicar-se com diferentes faixas etárias; contatar instituições para viabilização de atividades; apresentar relatórios às



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>autoridades competentes; divulgar os eventos da escola; divulgar a produção da escola na comunidade; divulgar os trabalhos dos alunos; expressar-se em vários níveis de linguagem; notificar os pais sobre a situação dos alunos; trocar experiências com os pares e especialistas; manter vínculos afetivos com os alunos; dominar a modalidade escrita da língua; proceder com clareza e com criatividade; consultar legislação educacional; apresentar capacidade de trabalho em equipe; proceder com ética e moral; exercer autoridade com critério; atualizar-se.</p>
Professor de Arte	<p><b>Diploma ou certificado de:</b> <b>conclusão de curso de Licenciatura em Arte com formação plena específica em uma das linguagens: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso de Pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em área afeta à Arte.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM

Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA

Secretaria Municipal de Educação - SME

<p>Professor de Ciências</p>	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências Naturais ou Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
<p>Professor de Educação Física</p>	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Educação Física.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
<p>Professor de Geografia</p>	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
<p>Professor de História</p>	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	desenvolvida no âmbito escolar
Professor de Inglês	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
Professor de Matemática	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	desenvolvida no âmbito escolar
Professor de Língua Portuguesa	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou habilitação em Português - Literaturas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
Professor de Ética e Cidadania	<p><b>Diploma ou certificado de:</b></p> <p><b>a) conclusão de curso de Licenciatura Plena em Filosofia ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso de Especialização em Filosofia com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou</b></p> <p><b>b) conclusão de curso de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, acrescido de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu na área de Filosofia, fornecidos por instituição de ensino.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	<p>sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
<p>Professor de Língua estrangeira Espanhol</p>	<p><b>Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir; operacionalmente; os objetivos do plano curricular; a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação; condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões; conselho de classe; atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar</p>
<p>Professor de Língua estrangeira Francês</p>	<p><b>Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de licenciatura plena em Letras com com habilitação na respectiva língua estrangeira, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</b></p> <p>- Participar do planejamento, executar e avaliar</p>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

	atividades educacionais no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estadual e municipal, bem como exercer docência em sala de aula, na área em que o candidato estiver habilitado.
--	--

### **ANEXO III**

## **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022 - SME**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>25/05/2022</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>25/05/2022 a 27/05/2022</b>
<b>ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS</b>	<b>30/05/2022 a 03/06/2022</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL</b>	<b>07/06/2022</b>
<b>PRAZO DE RECURSO</b>	<b>08/06/2022</b>
<b>ANÁLISE DOS RECURSOS</b>	<b>08/06/2022</b>
<b>RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS E RESULTADO FINAL</b>	<b>13/06/2022</b>



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

## ANEXO IV

### ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
C.E.M. ANTÔNIO ROCHA	Estr. Fazenda dos Coqueiros, 55 - Antônio Rocha
C.M. ANTÔNIO PEREIRA BRUNO	R. Moisés Braga Lima, 442 – Santa Clara
C.M. CLÉCIO PENEDO	R. Antônio da Silva Reis, 22 – Nova Esperança
C.M. DR. MAURICIO AMARAL	R. Ver. Joaquim Boa Morte, 269 - Vila Coringa
C.M. PADRE ANCHIETA	R. Cristiano dos Reis M. Filho, 905 - V Alegre
C.M. PREFEITO LUIZ AMARAL	R. Benedito Antônio Dias, 155 - Goiabal
C.M. PREFEITO MARCELLO DRABLE	R. Maria Luiza Gonzaga, 135 - Ano Bom
C.M. VEREADOR PAULO BASILIO DE OLIVEIRA	R. Arthur Oscar, S/Nº - Vila Nova
C.M. WASHINGTON LUIZ	Rua Siqueira Campos, s/nº – Bom Pastor
CEI - E.M. SATURNINA DE C. V. DA SILVA	R. Cristóvão Leal, 255 - Centro
CEMAE	R. Cristóvão Leal, 137 - Centro
CENTRO EDUCACIONAL DA APAE	R. Ary Fontenelle, 649 - Estamparia
CIEP 054 - MARIA JOSÉ M. DE CARVALHO	R. João Batista Ataíde, S/Nº - Vila Maria
CRECHE DIVINO ESPÍRITO SANTO	Rua Alexandre Polastri, 17 – Água Comprida / V. Nova
CRECHE MENINO JESUS	R. Ary Fontenelle, 493 – Centro
CRECHE NOVA ESPERANÇA	R. Professora Nilza da S. Santos, 60 – Vila Maria
CRECHE PADRE ADALBERTO	R. Joaquim Batista da Silva, 23 - São Luiz
CRECHE VILA NATAL	R. Mariana Alves, nº 76, Vila Natal – Paraíso
E.E.M. ADA BOGATO - CIEP 483	Izalino Gomes da Silva, S/Nº - Paraíso de Cima
CRECHE M. D. WALDYR CALHEIROS	Rua da Imprensa, 174 – Santa Rosa
CRECHE M. VER. JOSÉ LUIZ VANELI	R. Belo Horizonte, nº 278 – Getulio Vargas
CRECHE M. CONSTANTINO REBELLO	R. Horacio Silva, nº 355 – São Francisco de Assis
E.E.M. ARGEMIRO DE PAULA COUTINHO	Praça São Luiz, 17 – São Luiz
E.E.M. BELO HORIZONTE	R. 7 setembro, 168 - Lot. Belo Horizonte - V. Alegre
E.E.M. ELIETE FERREIRA	R. José Jorge dos Reis Meireles, 474 - Vista Alegre
E.E.M. FRANCISCO VILLELA DE ANDRADE	R. Horário Silva, 395 - São Francisco de Assis
E.E.M. JAHYRA FONSECA DRABLE	Pr. Leopoldo M. da Silva, S/Nº - Amparo



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

E.E.M. RIALTO	R. Souza Meneses, 139 - Rialto
E.E.M. SANTA RITA	R. Sete, 407 - Santa Rita
E.M ENY THEODORO NADER	R. Tres, 178 – Jardim Central
E.M INDEPÊNDENCIA E LUZ	R. Amélia Furtado do Vale, 143 - Vale do Paraíba
E.M IRACEMA PAMPLONA CHIESSE	Cabo Cesário, 92 - Ano Bom
E.M JAYME OSCAR DE PINHO CARVALHO JUNIOR	R. Curitiba, 271 - Getúlio Vargas
E.M LEONEL DE MOURA BRIZOLA	R. Santa Luzia nº 140 - Vista Alegre
E.M VEREADOR ALDERANDO CASALLI MARQUES	R. São Lucas, 190 - Santa Izabel
E.M. 9 DE ABRIL	R. Jandir Luiz da Rocha, 284 - Nove de Abril
E.M. ADELAIDE DUARTE FLORES	R. José G. Rebolla, 3501 - Siderlândia
E.M. ARTHUR CHIESSE	R. Cristóvão Leal, 255 - Centro
E.M. BAIRRO CAJUEIROS	Av. Waldomiro Peres Gonçalves, 1239 - Paraíso
E.M. BARTHOLOMEU ANACLETO	Pr. Vila dos Remédios, 116 - Floriano
E.M. CARLOS AUGUSTO HAASIS	R. Geraldo J. de Freitas, 404 - Boa Vista I
E.M. CEL. ARMÊNIO P. GONÇALVES	R. 1, 419 - Vila Principal
E.M. COM. GERALDO OSÓRIO RODRIGUES	R. São João, 135 - Vila Coringa
E.M. DAMIÃO MEDEIROS	Av. Waldomiro Peres Gonçalves, 1239 – Paraíso
E.M. DJAIR MACHADO GOMES	Av. Ministro Amaral Peixoto, 1250 – Siderlândia
E.M. DR. ELVINO ALVES FERREIRA	R. Joaquim Fagundes Ferreira, 1073 - Vila Ursulino
E.M. EULÁLIA GOUVEA	Rua João Afonso Borges, 844 – Vila Independência
E.M. GELSON SILVINO	R. Alameda 04, 170 – São Sebastião
E.M. HENRIQUE ZAMITH	R. Arthur Oscar, 300 - Vila Nova
E.M. HUMBERTO QUINTO CHIESSE	R. Feres Osraia Nader, 48 - São Luiz
E.M. JOAQUIM MARIA DA SILVA	R. Joaquim Maria da Silva, 78 - Jardim América
E.M. JOAQUIM RODRIGUES PEIXOTO JUNIOR	R. João Xavier Itaboraí, 25 – Boa Vista II
E.M. JÚLIO BRANCO	Estrada Bananal, 1697 - Km 4 - Cotiara
E.M. LIONS	R. Eckel Tavares, 50 - Santa Inês
E.M. MATHILDE FRANCO DE CARVALHO	R. José Thomaz Cordeiro, São Pedro
E.M. NONO REIS	R. Santa Rita de Cássia, 10 - São Judas
E.M. PREFEITO LEONÍSIO S. BATISTA	R. Demócrito de S. Pinto, 80 - Roberto Silveira
E.M. PRESIDENTE TANCREDO NEVES	R. Denisar Arneiro, 216 - Piteiras
E.M. PROFESSOR MOACYR ARTHUR CHIESSE	R. Pe. Ernesto Zaramella, 160 - Cotiara
E.M. REGINALDO ARAÚJO	Rua Melvin Jones, 470 – Vila Orlandélia
E.M. ROTARY CLUBE	R. Candido Teodoro de Souza, 233, Bairro M. Cristo
E.M. SANTO ANTÔNIO	Estrada Governador Chagas Freitas, 798 – Bocaininha



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Prof. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

E.M. SEBASTIÃO DE PAULA COUTINHO	R. São Sebastião, 164 - São Vicente
E.M. VEN. HUMBERTO AMARAL	R. Olavo Billac, 96 - Jardim Primavera
E.M. VILA ELMIRA	R. Ariobaldo da Rocha, 36 - Vila Elmira
JARDIM DA INFÂNCIA M. PROF. JÚLIA VARELLA	R. Tancredo Rodrigues de Paula, 342 – V. Nova
NÚCLEO INFANTIL CAMPO DA PAZ	R. A, 78 - Morada Verde - Siderlândia
NÚCLEO INFANTIL ENY DO NASCIMENTO MARIANO	R. Miguel Gomes de Souza, 103 - Boa Vista III

## ANEXO V

### TABELA DE VENCIMENTO E ADICIONAIS

FUNÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	ADICIONAL	PERCENTUAL
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
AGENTE DISCIPLINADOR	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
AUX. DE RECREAÇÃO	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
AUX. DE SECRETARIA	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
INTÉRPRETE DE LIBRAS	20 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
MOTORISTA	40 HORAS	R\$ 1.212,00	NÃO APLICÁVEL	-
NUTRICIONISTA	30 HORAS	R\$ 1.212,00		-
ORIENTADOR EDUCACIONAL	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%



Prefeitura Municipal de Barra Mansa – PMBM  
Centro Administrativo Municipal Pref. Luiz Amaral - CAMPLA  
Secretaria Municipal de Educação - SME

PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	20 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE ARTE	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE HISTÓRIA	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE INGLÊS	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROF. DE LINGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
PROF. DE LINGUA ESTRANGEIRA FRANCÊS	22 HORAS	R\$ 1.212,00	ADICIONAL	80%
SECRETÁRIO ESCOLAR	40 HORAS	R\$ 1.212,00	GRATIFICAÇÃO	40%