

EDITAL N° 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA IMEDIATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA – RJ, faz saber que realizará, nos termos da Lei Municipal n° 3067 de 15/06/1999 alterada pelas Leis Municipais n° 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 e contratação temporária imediata 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 para a contratação imediata e cadastro de reserva dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da convocação dos candidatos, conforme ordem de classificação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado a ser homologado no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/>
- 1.2. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.
- 1.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que, na data da inscrição, preenche todos os requisitos exigidos para a função pleiteada.
- 1.4. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no Portal do Município de Barra Mansa, através do endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/>
- 1.5. A convocação e consequente assinatura do contrato de que trata a 8ª Fase apenas ocorrerá observando a estrita necessidade e disponibilidade financeira do Município, observando sempre as normas legais e legislações pertinentes à responsabilidade fiscal. Após convocado, somente será contratado o candidato que comprovar, através da submissão aos exames admissionais e perícia médica, estar apto para desenvolver regularmente as suas funções.
- 1.6. É responsabilidade do candidato acompanhar constantemente, os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata n° 001/2023 será realizado sob a orientação da Comissão de Organização e Acompanhamento instituída pela Portaria 31/2023, que responderá pelo acompanhamento e execução do presente Edital em todas as fases e da Comissão de Avaliação instituída pela Portaria 32/2023, que responderá pela avaliação de títulos nos termos do presente

Edital.

- 1.8. O presente Edital e atos vindouros do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata nº 001/2023 serão publicados no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/>
- 1.9. As publicações ocorrerão de acordo com as informações do cronograma constante no Anexo III.
- 1.10. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata 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. O presente Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período relacionadas no item 3 do edital ou até que se realize concurso público.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. São requisitos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros guardados as limitações legais;
 - 2.1.2. 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;
 - 2.1.3. Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 2.1.4. Comprovar quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
 - 2.1.5. Comprovar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia Médica desta Municipalidade;
 - 2.1.6. Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para a função pleiteada;
 - 2.1.7. Possuir toda documentação exigida neste Edital;
 - 2.1.8. Não se enquadrar nas vedações indicadas no item 1.10.

3. DAS FUNÇÕES

- 3.1. O Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata tem como finalidade proceder a seleção de profissionais para o exercício das funções, de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro de especificações a seguir:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA
ASSISTENTE SOCIAL	20 horas	04	-
BOMBEIRO HIDRÁULICO	40 horas	01	-
CONTADOR	40 horas	01	-
ELETRICISTA	40 horas	01	-
MOTORISTA	40 horas	04	-
PEDREIRO	40 horas	01	-
PINTOR	40 horas	01	-
PSICÓLOGO	20 horas	05	-
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	22 horas	0	02
TOTAL		18	02

3.2. A descrição e pré-requisitos das funções de que trata este Edital são aqueles que constam do Anexo II.

3.2.1. Para participar deste certame, o candidato deverá:

3.2.2. Efetuar inscrição ONLINE, pelo endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/> no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa;

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

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

3.2.5. Se identificada mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição registrada.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Para fins de enquadramento salarial, os profissionais contratados 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. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:
 - 5.1.1. Inscrição (ONLINE) com envio da Documentação exigida para cada função, nos termos do item 6.3.;
 - 5.1.2. Análise e avaliação da documentação exigida;
 - 5.1.3. Publicação no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa do resultado parcial da Convocação Imediata e Cadastro Reserva;
 - 5.1.4. Análise de recursos existentes;
 - 5.1.5. Publicação no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa do resultado final da Convocação Imediata e Cadastro Reserva;
 - 5.1.6. Convocação, de acordo com a necessidade do interesse público e em observância a ordem de classificação do resultado final do processo devidamente homologado;
 - 5.1.7. 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;
 - 5.1.8. Realização de exames admissionais;
 - 5.1.9. Assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado, nos termos deste Edital
- 5.2. A inscrição será realizada exclusivamente ONLINE, por meio do endereço eletrônico
<https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/> 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.
- 5.3. Após a realização da inscrição, será enviada mensagem eletrônica de confirmação para e-mail informando pelo candidato, sendo de responsabilidade do mesmo a verificação da confirmação da inscrição.
- 5.4. Os interessados poderão se inscrever para apenas um único cargo;
- 5.5. Será considerada como válida para fim de participação no certame somente a última inscrição registrada para cada cargo;
- 5.6. A etapa de análise curricular e títulos será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata após a fase de efetivação da inscrição, sendo de caráter classificatório e eliminatório;
- 5.7. A convocação dos candidatos será regulamentada e publicada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico
<https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/>
- 5.8. 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.
- 5.9. A avaliação médica pericial (exame admissional) será realizada exclusivamente pela Perícia Médica desta Municipalidade, somente para os candidatos convocados para assinatura do instrumento contratual, após a homologação do resultado final.
- 5.10. O candidato convocado que não atender a convocação no prazo de 72 horas, que não comparecer à avaliação médica pericial (exame admissional) e/ou

formalização do instrumento contratual será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata, não sendo cabível interposição de recursos.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão realizadas por meio de cadastro eletrônico a ser realizado pelo candidato, em caráter OBRIGATÓRIO, através de preenchimento exclusivo do formulário digital contido no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/> no período de 0h no dia 02/05/2023 até às 23h59 do dia 05/05/2023, considerando o horário local.
 - 6.1.1. Após a efetivação da inscrição o interessado receberá um e-mail com a confirmação de inscrição.
- 6.2. A inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, inclusive quanto a veracidade e comprovação das informações prestadas;
- 6.3. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, a sua documentação, obedecendo preferencialmente a seguinte ordem:
 - 6.3.1. RG e CPF;
 - 6.3.2. Comprovante de residência;
 - 6.3.3. Documentos/Declaração de escolaridade que atestem pré-requisito para a função;
 - 6.3.4. Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à **formação profissional**;
 - 6.3.5. Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à **experiência profissional**.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Imediata.
- 6.6. 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.
- 6.7. Não será possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.
- 6.8. A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou qualquer

ocorrência estranha ao certame.

- 6.9. 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.
 - 6.10. Não serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito para a função pretendida.
 - 6.11. 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 do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Temporária Imediata, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.
- 7. DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL) E ENTREVISTA DE APTIDÃO**
- 7.1. 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.
 - 7.2. 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.
 - 7.3. Inicialmente a Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo Simplificado procederá com a análise da documentação apresentada pelo candidato, que o habilita para a função pretendida, sendo eliminado o candidato que não atender às condições constantes no Anexo II.
 - 7.3.1. A análise da documentação que ateste o pré-requisito para a função pretendida tem caráter eliminatório.
 - 7.4. 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.
 - 7.5. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I, deste Edital, os Certificados/Atestados/Declarações apresentados pelo candidato deverão conter no mínimo 08 horas de carga horária, o conteúdo programático, a data de emissão, a identificação da instituição e identificação do responsável pela emissão.
 - 7.6. A documentação referente ao ensino fundamental poderá ser Diploma, Certificado ou Declaração emitida pela Unidade Escolar devidamente registrada no MEC;
 - 7.7. A Documentação referente ao Ensino Médio poderá ser Diploma, Certificado

- de Conclusão ou Declaração de conclusão emitida por Unidade Escolar devidamente registrada no MEC;
- 7.8. A documentação referente ao curso de nível superior deverá ser obrigatoriamente, Diploma ou Certificado emitido por Instituição de Educação Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).
- 7.9. Os cursos de nível superior e pós-graduação deverão ser ofertados por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).
- 7.10. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.
- 7.11. 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.

Documentos para Comprovação de Experiência Profissional	
Órgão Público	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, especificando cargo e função, carga horária prestada e período de atuação ou Cópia da Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho.
Instituição Privada	Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho ou 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.

- 7.11.1. 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.
- 7.12. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em cargo, emprego ou função.
- 7.13. Na contagem do tempo de Experiência Profissional apresentado, não serão computados:
- 7.13.1. Os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo I deste Edital;
- 7.13.2. O tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudo, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa;
- 7.13.3. O tempo de serviço prestado em concomitância com mais de uma atividade;
- 7.13.4. O tempo de serviço em atividades estranhas à função pretendida para

- o qual se inscreveu neste processo seletivo.
- 7.13.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado no ato da inscrição para posterior conferência/avaliação de documentos.
- 7.13.6. A contagem do tempo de experiência profissional não levará em conta o ano letivo, mas o período correspondente a 12 (doze) meses.
- 7.14. 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) ou 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.
- 7.15. Não serão computados para pontuação os cursos apresentados como pré-requisito de exercício da função.
- 7.16. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- 7.16.1. maior tempo de experiência profissional na função pretendida;
- 7.16.2. maior tempo de serviço prestado no serviço público;
- 7.16.3. maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento;
- 7.17. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/> de acordo com o cronograma constante no Anexo III deste Edital.
- 7.18. Todas as informações declaradas e apresentadas pelo candidato, assim como os pré-requisitos para a função pleiteada, poderão ser novamente solicitados pela Gerência de Gestão de Pessoas - SME, para fim de formalização do contrato.
- 8. DOS RECURSOS**
- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Na interposição do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição;
- 8.4. A interposição de recurso do resultado parcial se dará exclusivamente de forma online através do endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/processo-seletivo-educacao-001-2023/>
- 8.5. Após convocado, ao tomar conhecimento do resultado da avaliação médica pericial (exame 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 que deverá ser entregue obrigatoriamente por meio físico na Gerência de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos da SME, localizada a Rua Luiz Ponce, nº 263, 3º andar, Centro – Barra Mansa/RJ.

8.6. Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Após homologação do resultado final, os candidatos serão convocados, de acordo com a ordem classificatória e demanda municipal, para realização de perícia médica e realização dos exames admissionais antes da assinatura do instrumento de contrato com a Administração Municipal;
- 9.2. O candidato que não comparecer à avaliação médica pericial e/ou não realizar os exames será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado para Convocação Imediata;
- 9.3. No caso de restrição médica à submissão de quaisquer exames, deverá o candidato apresentar no momento da avaliação médica pericial (exame admissional) laudo médico restritivo, emitido por médico especialista da área correlata, devidamente fundamentado justificando o impedimento do candidato;
- 9.4. A justificativa médica apresentada no laudo restritivo, mencionada no item anterior, será avaliada pelo médico perito na ocasião da avaliação médica pericial (exame admissional) do candidato, não garantindo seu deferimento;
- 9.5. 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, não podendo interpor recurso;
- 9.6. O contrato será formalizado pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 4 da Lei Municipal nº 3067/1999, observando a validade do presente edital;
- 9.7. 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;
- 9.8. Para efeito de formalização do contrato, fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Gerência de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos - GRH dos seguintes documentos:
 - 9.8.1. 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - 9.8.2. CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
 - 9.8.3. Documento oficial com foto (RG) emitido há menos de 10 (dez) anos;
 - 9.8.4. Título de eleitor (frente e verso);
 - 9.8.5. Comprovante de residência;
 - 9.8.6. Carteira de Trabalho (página com a foto e verso);
 - 9.8.7. Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso);
 - 9.8.8. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, CPF do cônjuge);
 - 9.8.9. Número de conta no Banco Santander (Caso já tenha, é preciso abrir

- conta salário vinculado ao CNPJ da PMBM);
- 9.8.10. Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- 9.8.11. Certidão de nascimento de dependentes menores de 14 (quatorze) anos e CPF dos mesmos;
- 9.8.12. Comprovante de escolaridade;
- 9.8.13. Carteira Nacional de Habilitação (no caso para a função de motorista).

10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

- 10.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos após sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período ou até que se encerre o quantitativo de candidatos do cadastro ou até que se realize concurso público;
- 10.2. 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 para Convocação Imediata, a preferência de contratação sempre será dos candidatos aprovados no concurso público;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;
- 10.5. O contrato administrativo de trabalho estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver atuando;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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 na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.
 - 10.7.1. 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.
- 10.8. 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.

- 10.9. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 10.10. 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 para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Imediata.
- 10.11. 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.
- 10.12. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.
- 10.13. As convocações somente acontecerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas deste Edital.
- 10.14. 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 da Secretaria Municipal de Educação - SME.
- 10.15. Quaisquer dúvidas podem ser endereçadas à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva e Contratação Imediata, através do e-mail **processoseletivosme012023@edu.barramansa.rj.gov**

Barra Mansa, 29 de abril de 2023.

Marcus Vinicius Pires de Barros
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA A	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Motorista	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Pedreiro	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Pintor	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Eletricista	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
Bombeiro Hidráulico	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

EXPERIÊNCIA/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA /CURSO DE APERFEIÇOAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Assistente Social	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
Contador	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
Psicólogo	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 Informática	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
Motorista	<p>Nível Fundamental Completo:</p> <p>Carteira Categoria D com curso específico de transporte escolar; Ser maior de 21 anos de idade, ter curso de acordo com a Resolução do Contran nº 168/2004; Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
Pedreiro	<p>Nível Fundamental Incompleto:</p> <p>Assentamento de tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a</p>

	<p>ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Pintor</p>	<p>Nível Fundamental Incompleto</p> <p>Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas.</p> <p>Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.</p> <p>Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</p> <p>Zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios;</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.</p>

	<p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas.</p> <p>Calcular a quantidade de materiais para pintura.</p> <p>Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies.</p> <p>Dar polimento e retocar superfícies pintadas.</p>
<p>Eletricista</p>	<p>Nível Fundamental Completo</p> <p>Responsabilizar-se pela implementação, manutenção e reparação de instalações elétricas nas unidades escolares;</p> <p>Realizar instalação, vistoria e reparo de eletrônicos e de redes de distribuição de energia;</p> <p>Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores;</p> <p>Realizar exames técnicos e testes elétricos;</p> <p>Avaliar as condições de segurança de instalações elétricas em ambiente de trabalho nas unidades escolares;</p> <p>Desmontar equipamentos, identificar, revisar ou reparar o defeito;</p> <p>Controlar uso/consumo dos materiais elétricos;</p> <p>Fazer ligações elétricas ou extensões de fios, interruptores e outros;</p> <p>Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, obedecendo normas e procedimentos técnicos de segurança.</p>
<p>Bombeiro Hidráulico</p>	<p>Nível Fundamental Incompleto</p> <p>Operacionalizar projeto de instalações de tubulações:</p> <p>Estudar projeto; definir traçados das tubulações; identificar pressão do fluido; dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; executar projeto; separar materiais conforme medidas e tipos; conferir validade dos materiais; inspecionar materiais visualmente.</p> <p>Preparar local para instalação:</p>

	<p>Inspeccionar local; marcar local definido para instalação; isolar local de trabalho; abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar materiais no local de instalação; fixar suportes.</p> <p>Pré-montar tubulações:</p> <p>Cortar tubos; abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; encaixar conexões; encurvar tubos; pontear, colar, identificar e pintar tubulações.</p> <p>Instalar tubulações:</p> <p>Distribuir, assentar, unir e vedar tubulações; interligar redes a ramais (pontos de consumo); instalar acessórios e equipamentos; fixar redes; identificar com cores as tubulações conforme finalidade.</p> <p>Realizar teste de alta pressão (estanqueidade):</p> <p>Vedar saídas das tubulações; instalar manômetros na rede; pressurizar a rede; determinar tempo de duração do teste conforme NBR; monitorar teste no manômetro e na rede; corrigir falhas na vedação; refazer teste; liberar rede para uso.</p> <p>Proteger instalações:</p> <p>Isolar, envelopar e cobrir tubulações com areia.</p> <p>Realizar manutenção de equipamentos e acessórios:</p> <p>Identificar e analisar falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;</p> <p>substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou</p>
--	--

	<p>equipamentos; reativar sistemas de distribuição.</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional</p>
Assistente Social	<p>Nível Superior Completo</p> <p>Diploma de curso de formação de Serviço Social e Comprovação no Conselho Profissional competente - CRESS</p> <p>Realizar acolhimento e atendimento dos alunos (crianças e adolescentes) e familiares;</p> <p>Acompanhar sistematicamente os alunos e seus familiares;</p> <p>Realizar visita domiciliar e escolar de acompanhamento e/ou atendimento;</p> <p>Elabora relatórios de atividades desenvolvidas;</p> <p>Participar das atividades escolares;</p> <p>Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados;</p>
Contador	<p>Nível Superior Completo</p> <p>Diploma de curso superior em Ciências Contábeis e comprovação no Conselho Profissional Competente – CRC, com experiência em Contabilidade Pública.</p> <p>Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da secretaria, supervisionando e participando das mesmas;</p> <p>Contabilização e desenvolvimento dos documentos de acordo com as exigências legais; analisando e orientando seu processamento, inspecionando; desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificação e avaliação das despesas; montar e assinar balancetes; balanços e demonstrativos de contas; elaborar relatórios apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; coordenar, orientar e organizar os trabalhos relativos a contabilidade; planejando sua execução de acordo com plano de contas vigentes e exigências legais e administrativas; participar da elaboração de planos orçamentários e</p>

	<p>financeiros; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional e outras tarefas correlatas.</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Nível Superior Completo</p> <p>Diploma de curso superior em Psicologia e Comprovação no Conselho Profissional competente – CRP</p> <p>Âmbito Escolar:</p> <p>Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;</p> <p>Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</p> <p>Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;</p> <p>Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;</p> <p>Realizar atendimentos clínicos de alunos para acompanhamento;</p> <p>Auxiliar equipes da rede pública municipal na integração comunitária entre escola, o estudante e a família;</p> <p>Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;</p> <p>Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;</p> <p>Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;</p> <p>Realizar atendimentos;</p> <p>Realizar atendimentos breves e acolhida a indivíduos, grupos e famílias;</p> <p>Elaborar relatórios;</p> <p>Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pela Secretaria, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimento.</p>

	<p>Âmbito Organizacional:</p> <p>Participar do processo de recrutamento e seleção de pessoal, com o setor de Gestão de Pessoas;</p> <p>Elaborar, executar e avaliar juntamente com a G.P programas de treinamento e formação de pessoal visando a otimização de recursos humanos;</p> <p>Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, treinamento e desenvolvimento;</p> <p>Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe;</p> <p>Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos (ergonomia);</p> <p>Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor;</p> <p>Atender e orientar os servidores quanto ao melhor atendimento no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação;</p> <p>Elaborar diagnósticos psicossociais;</p>
<p>Professor de Informática</p>	<p>Nível Superior Completo</p> <p>Programação para WEB e/ou Banco de dados;</p> <p>Participar do planejamento, executar e avaliar atividades educacionais no âmbito da Secretaria Municipal de 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>

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023 - SME

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/04/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	02/05 a 05/05/2023
ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS	06/05 a 16/05/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	17/05/2023
PRAZO DE RECURSO	18/05/2023
ANÁLISE DOS RECURSOS	19/05 a 26/05/2023
REPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS E RESULTADO FINAL	29/05/2023

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	Pç 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
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. Três, 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 Itaborai, 25 – Boa Vista II
E.M. JÚLIO BRANCO	Estr. 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
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	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	ADICIONAL	PERCENTUAL
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
BOMBEIRO HIDRÁULICO	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
CONTADOR	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
ELETRICISTA	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
MOTORISTA	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
PEDREIRO	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
PINTOR	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	R\$ 1.302,00	REGÊNCIA	80%
PSICÓLOGO	R\$ 1.302,00	NÃO APLICÁVEL	-