



EDITAL Nº 002/2026

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA – RJ, faz saber que realizará, nos termos da Lei Municipal nº4963/2021, nº 3067/1999 alterada pelas Leis Municipais nº 4610/2017, nº 4694/2018, nº 4713/2018, nº 4831/2019, Lei Federais nº 8069/1990, nº1346/2015, Processo Seletivo Simplificado Cadastro de Reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando o atendimento às necessidades emergenciais e excepcional 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 final deste Processo Seletivo Simplificado a ser homologado no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/>
- 1.2** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado 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 preenche todos os requisitos exigidos para a função pleiteada.
- 1.4** 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 a responsabilidade fiscal. Após convocado, somente será contratado o candidato que comprovar, através da submissão aos exames admissionais, perícia médica e proficiência, estar apto para desenvolver regularmente as suas funções.

- 1.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente, os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/>
- 1.6** O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 será realizado sob a orientação da Comissão de Organização e Acompanhamento, Comissão de Análise e Avaliação, Comissão de Recursos, que responderá pelo acompanhamento e execução do presente Edital em todas as suas fases.
- 1.7** O presente Edital e atos vindouros do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 serão publicados no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/>
- 1.8** As publicações ocorrerão de acordo com as informações do cronograma constante no Anexo III.
- 1.9** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão estar cientes de que para assumir as atividades junto ao Município na função pleiteada, não poderão se enquadrar na vedação contida na Lei 4610/17, Art 6º inciso I – que trata da contratação de professor temporário, 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.



1.10 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.

1.11 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação de Barra Mansa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 São requisitos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado;

- Ter nacionalidade Brasileira e aos estrangeiros guardados as limitações legais;
- Ter na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Comprovar quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- Comprovar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia Médica desta Municipalidade;
- Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para a função pleiteada;
- Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- Não se enquadrar nas vedações indicadas no item 1.10.

3. DAS FUNÇÕES:

3.1 O Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade proceder a seleção de



profissionais, com vistas à contratação temporária de pessoal 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	PCD	LEI MUNICIPAL 4963/2021	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
AUXILIAR DE SECRETARIA	40 HORAS	10	40	10	200
ORIENTADOR EDUCACIONAL	20 HORAS	10	----	10	200
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	20 HORAS	10	----	10	200
PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	22 HORAS	5	----	02	10
TOTAL					610

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

3.3 Para participar deste certame, o candidato deverá:

Efetuar inscrição on-line, pelo endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/> no Portal da Transparência do Município de Barra Mansa.

- a) Preencher o formulário digitado e anexar no ato da inscrição todos os documentos solicitados, digitalizados em único arquivo em formato PDF.
- b) Enviar somente os documentos solicitados e que atendam os pré-requisitos da função pretendida.



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 VI, 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:

- 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 Barra Mansa do resultado final do cadastro de reserva;
- f) Convocação, de acordo com **A NECESSIDADE DO INTERESSE PÚBLICO** e em observância a ordem de classificação do resultado final do cadastro reserva devidamente homologado;
- g) 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;
- h) Realização de exames admissionais;
- i) Assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado, nos termos deste Edital.

5.2 A inscrição será realizada exclusivamente **ONLINE**, 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 o e-mail do candidato, sendo de responsabilidade do mesmo a verificação da confirmação da inscrição.



- a) Os profissionais classificados, poderão a qualquer momento, por interesse da Administração Pública, ser convocado ou realocado em qualquer Unidade Escolar do município.
- 5.4** A etapa de análise curricular e títulos será realizada pela Comissão de Análise e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado após a fase de efetivação da inscrição, sendo de caráter classificatório e eliminatório;
- 5.5** A convocação dos candidatos será regulamentada e publicada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/>
- 5.6** 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.
- 5.7** 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.
- 5.8** O candidato convocado que não atender a convocação no prazo de 48 horas, que não comparecer à avaliação médica pericial (exame admissional) e/ou na formalização do instrumento contratual será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não sendo cabível interposição de recursos.



6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 As inscrições serão realizadas da seguinte forma:

6.2 INSCRIÇÃO: 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/seletivo-educacao-002-2026/> na aba Inscrição, no período de **08h00min** do dia **00/00/2026** às **23h59min** do dia **00/00/2026**.

- a) A inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, inclusive quanto a veracidade e comprovação das informações prestadas.
- b) A inscrição será feita **exclusivamente ON-LINE**.
- c) No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, a sua documentação obedecendo preferencialmente a seguinte ordem:
 - a) RG e CPF;
 - b) Documentos/Declaração de escolaridade que atestem pré-requisito para a função;
 - c) Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à formação profissional;
 - d) Documentos que comprovem atendimento às exigências do barema constante no Anexo I, referente à experiência profissional;
 - e) Laudo Médico Atualizado (para candidatos a vaga PCD).
 - f) 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.

- 6.3** A ausência ou incorreção de quaisquer documentos que atestem pré-requisito para a função, implicará na desclassificação do candidato, estando este eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4** 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.
- 6.5** Não será possível realizar correções depois de efetivada a inscrição. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerado somente a última inscrição realizada, desqualificando todas as anteriores.
- 6.6** 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.
- 6.7** 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.



- 6.8** Não serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito para a função pretendida.
- 6.9** 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 do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.
- 6.10** A etapa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será exclusivamente **ON-LINE** e, em hipótese alguma, será admitido protocolo presencial.
- 6.11** 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.
- 6.12** É vedada a celebração de contrato com fulcro no Edital nº 001/2026 – Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação de cadastro reserva, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, conforme artigo 4º da Lei Municipal nº 4610/2017.
- 6.13** Os candidatos que realizarem a inscrição e estiverem em desconformidade com o item 6.11, serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 automaticamente.



7. DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

- 7.1** 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 as condições constantes no Anexo II.
- 7.2** Superada a análise dos pré-requisitos para a função pretendida pelo candidato, em conformidade com a documentação apresentada, dar-se-á a apuração de pontos do candidato a partir dos demais documentos que atestem formação e experiência profissional.
- 7.3** A análise da documentação que ateste o pré-requisito para a função pretendida tem caráter eliminatório.
- 7.4** 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.
- 7.5** 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.
- 7.6** Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I, deste Edital, os Certificados e Diplomas apresentados pelo candidato deverão conter no mínimo 320 horas de carga horária, com conteúdo programático correlacionado com a área educacional, a data de emissão, a identificação da instituição e identificação do responsável pela emissão.



- 7.7** A documentação referente ao curso de nível superior, Pós Graduação e Mestrado deverá ser **OBRIGATORIAMENTE**, Diploma ou Certificado emitidos por Instituição de Educação Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).
- 7.8** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.
- 7.9** A documentação referente ao ensino fundamental poderá ser Diploma, Certificado, Declaração emitida pela Unidade Escolar.
- 7.10** A Documentação referente ao Ensino Médio poderá ser Diploma, Certificado de Conclusão ou Declaração de conclusão emitida por Unidade Escolar devidamente registrada no MEC.
- 7.11** 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	<ul style="list-style-type: none">- 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;- Cópia da Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho;- <u>Contra-Cheque atualizado, especificando, cargo e função, e data de admissão.</u>
Instituição Privada	<ul style="list-style-type: none">- Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e de registro do(s) contrato(s) de trabalho;- 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.



7.12 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.

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

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

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



- 7.15** O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado no ato da inscrição para posterior conferência/avaliação de documentos.
- 7.16** A contagem do tempo de experiência profissional não levará em conta o ano letivo, mas o período correspondente a 12 (doze) meses.
- 7.17** 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.
- 7.18** Não serão computados para pontuação os cursos apresentados como pré-requisito de exercício da função.
- 7.19** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- a) Maior tempo de experiência profissional na função pretendida;
 - b) Maior tempo de serviço prestado no serviço público;
 - c) Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento;
- 7.20** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no Portal do Município de Barra Mansa, disponível no endereço eletrônico <https://barramansa.rj.gov.br/seletivo-educacao-002-2026/> de acordo com o cronograma constante no Anexo III deste Edital.
- 7.21** 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. 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. Após a publicação do resultado parcial da pontuação de avaliação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de recurso.
- 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** 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 enviado obrigatoriamente por meio digital, conforme endereço eletrônico.
- 8.5** Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos.
- 8.6** Não serão sequer analisados os recursos interpostos que não apresentarem fundamentação ou embasamento legal.

9. DA CONVOCAÇÃO:

- 9.1** Durante o processo de convocação poderá ser realizado análise de histórico de



desempenho dos candidatos que já atuaram no município, e em caso de registros, advertências, e quaisquer outros similares, o candidato poderá ser desclassificado, impedindo sua contratação.

10. DA 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 e realização dos exames admissionais 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 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 (exame admissional) laudo médico restritivo, emitido por médico especialista da área correlata, devidamente fundamentado justificando o impedimento do candidato.

a) 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.

10.4 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.

10.5 O contrato será formalizado, sob o regime CLT, 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.

10.6 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 e Gestão de Pessoas - GRH dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
- b) CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- c) Documento oficial com foto (RG) emitido há menos de 10 (dez) anos;
- d) Título de eleitor (frente e verso);



- e) Comprovante de residência (**ATUAL**);
- f) Carteira de Trabalho (página com a foto e verso);
- g) Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, CPF do cônjuge);
- i) Número de conta no Banco Santander (Caso já tenha, é preciso abrir conta salário vinculado ao CNPJ da PMBM);
- j) Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- k) Certidão de nascimento de dependentes menores de 14 (quatorze) anos e CPF dos mesmos;
- l) Comprovante de escolaridade;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais conforme a Lei Federal nº 8069/90;
- n) Declaração de cumprimento das Leis que regem o presente Edital de PSS, inclusive atestando que não se encontra na proibição prescrita na Lei Municipal 4610/2017.

10.7 O Contrato de Trabalho poderá ser rescindido a qualquer momento, caso se verifique a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

- a) Ato de improbidade: Qualquer ato desonesto, fraude ou má-fé.
- b) Incontinência de conduta ou mau procedimento: Comportamento inadequado, falta de zelo, desleixo.
- c) Condenação criminal: Condenação transitada em julgado, sem suspensão da pena.
- d) Desídia: Desleixo, negligência, falta de atenção na execução do trabalho.
- e) Embriaguez habitual ou em serviço: Uso de álcool ou substâncias tóxicas que prejudiquem o desempenho.



- f) Violação de segredo da empresa: Divulgação de informações confidenciais.
- g) Ato de indisciplina ou insubordinação: Desobediência a ordens ou regras estabelecidas.
- h) Abandono de emprego: Ausência injustificada por um período prolongado.
- i) Ato lesivo da honra ou boa fama: Ofensas físicas ou morais contra colegas ou superiores.

11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS:

- 11.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano** após sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.2** As vagas ofertadas no Processo Seletivo 002/2026 serão utilizadas para suprir carências temporárias na Rede Municipal de Educação de Barra Mansa, considerando licenças e afastamentos de quaisquer origens.
- 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 municípes 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, 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, periodicamente, por Equipe Técnica e Direção Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, e/ou Equipe Técnica da SME, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.
- 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** O contrato de trabalho temporário de que trata o presente edital poderá ser rescindido a qualquer momento por conveniência da Administração e/ou se o interesse público na contratação cessar, e por;
- a) Por determinação judicial;
 - b) Por iniciativa do contratado, devendo o mesmo informar ao RH da SME com antecedência de 30 (trinta) dias;
 - c) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado,



em especial as elencadas no artigo 482 da CLT.

- d) No caso de ser último, com nomeação de candidatos, o concurso público com vista ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base na legislação vigente;
- e) No caso de faltas injustificadas ao trabalho e nas demais hipóteses previstas na legislação que rejeitam o instrumento contratual.

11.11 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.12 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 e responderá, cível e criminalmente. Devendo o fato ser remetido as autoridades competentes para as providências necessárias.

11.13 Depois de firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo será considerado nulo de pleno direito, respondendo o contratado na forma da lei por infração ao Art 4º da Lei Municipal nº 4610/17, fazendo a restituição dos valores pagos, se for o caso.

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, Comissão de Análise e Avaliação e Comissão de Recursos do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e



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

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.

11.16 Quaisquer dúvidas podem ser endereçadas à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail seletivosme022026@edu.barramansa.rj.gov.br.

Barra Mansa, 16 de março de 2026.

Linamar Carvalho Alves
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

AValiação de Títulos para Atribuição de Pontuação

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Auxiliar de Secretaria	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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
Orientador Pedagógico	Tempo de experiência comprovada em atividades que atendam aos requisitos da função.	01	10
	Cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação.	01	10



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
ANÁLISE DE TÍTULOS			
FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
ORIENTADOR EDUCACIONAL E PEDAGÓGICO	Pós-graduação	01	
	Mestrado	02	
	Doutorado	03	
OBS: Podendo totalizar ao todo 08 pontos no geral.			
PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	Pós-graduação	01	
	Mestrado	02	
	Doutorado	03	
OBS: Podendo totalizar ao todo 08 pontos no geral.			



ANEXO II

PRÉ-REQUISITO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	PRÉ REQUISITO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Secretaria	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão de curso de Nível Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.• Atribuições: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo nas secretarias das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.
Orientador Educacional	<ul style="list-style-type: none">• Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou curso de graduação em licenciatura com Especialização em Orientador Educacional ou Especialização em Gestão Escolar, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.• Atribuições: Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar;;considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influenciando junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do projeto político pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: conselho de escola; a;p;p;; grêmios estudantis e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na unidade educativa; contribuir para o desenvolvimento do auto-conceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como



	<p>à construção de sua identidade pessoal e social; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do regimento escolar e utilização deste , como instrumento de suporte pedagógico; coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensinoaprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; coordenar, junto com aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir; participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino -aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica; realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de orientação educacional; desenvolver o trabalho de orientação educacional, considerando a ética profissional; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em orientação educacional, junto à instituição formadora; desenvolver outras atividades, conforme o decreto nº 72;846/73, que regulamenta a lei nº 5;564/68, que prevê o exercício da profissão de orientador educacional; cumprir e fazer cumprir o código de ética do orientador educacional; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<p>Orientador Pedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none">• - Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou curso de graduação em licenciatura com Especialização em Supervisão Escolar ou Especialização em Gestão Escolar, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.• Atribuições:• Orientar, acompanhar e coordenar, junto aos outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade de ensino a partir da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; desenvolver estudos, propor, coordenar, implementar , monitorar



	<p>e avaliar medidas que visem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito do sistema educacional, bem como atuar na formação continuada de professores, executar outras atividades correlatas.</p>
Professor de Administração	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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



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

Secretaria Municipal de Educação de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, 3º andar,
Centro – Barra Mansa-RJ
Tel.: (24) 2106-3444



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

Secretaria Municipal de Educação de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, 3º andar,
Centro – Barra Mansa-RJ
Tel.: (24) 2106-3444



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

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026 - SME

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/05/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	08/05/2026 a 11/05/2026
ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS	12/05/2026 a 13/05/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	13/05/2026
PRAZO DE RECURSO	14/05/2026
ANÁLISE DOS RECURSOS	15/05/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS E RESULTADO FINAL	15/05/2026



ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO E ADICIONAIS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	ADICIONAL	PERCENTUAL
AUX. DE SECRETARIA	40 HORAS	R\$ 1.621,00	NÃO APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL
ORIENTADOR EDUCACIONAL	22 HORAS	R\$ 2.519,31	NÃO APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	22 HORAS	R\$ 2.519,31	NÃO APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL
PROFESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	22 HORAS	R\$ 1.621,00	NÃO APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL

* Vale Transporte: De acordo com a necessidade e as regras de deslocamento.

* Regime de Contratação CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) Determinado inicialmente por 1 (um) ano podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano

*** Carga Horária Semanal:**

- 40 Horas: Cargo de Auxiliar de Secretaria – (segunda-feira a sexta-feira)
- 22 Horas: Cargos Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Professor de Administração
- 25 Horas: Professor II Séries Iniciais



ANEXO V

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	Ilzalino 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
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



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

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
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



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

CRECHE ARMANDO RAYMUNDO	Rua Antônio da Silva Reis, s/n - Bairro Jardim Primavera
CRECHE NICOLINA FIRMINO REIS	Rua São Pedro, Loteamento Vilage Norte, s/n - Bairro Vista Alegre
CMEI GERALDA DA SILVA E SILVA	Rua Denisar Leon do Nascimento, s/n - Vila Ursulino



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

Secretaria Municipal de Educação de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, 3º andar,
Centro – Barra Mansa-RJ
Tel.: (24) 2106-3444