

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

LEI N° 024/97

Publicado em Mu  
conforme Lei Autorizati  
nº 013 / 97  
de 30 / 09 / 97  
a 17 / 10 / 97

B. Sanchez  
Assinatura

Dispõe sobre a criação e define o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Buritis e dá outras providências.

**ADAIR FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA , usando atribuições que me são conferidas por Lei, FAÇO saber que a Câmara Municipal APROVOU, e EU, SANCIONO a seguinte LEI:**

**TÍTULO I**

**Capítulo I  
DO PLANO DE CARRERA**

**Artigo 1º - Fica criado o Quadro Especial e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, conforme a estrutura física constante dos anexos desta Lei.**

**Artigo 2º - O Plano de Carreira, institui e disciplina o Regime de relações entre os direitos e deveres dos servidores do Magistério do Município de Buritis, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e as correspondentes atribuições pecuniárias, tendo sua extensão regulada pelos seus dispositivos e pelo Regime Jurídico Único dos funcionários públicos e demais legislações complementares.**

**Parágrafo Único - Não são incluídos neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender as necessidades por excepcional interesse público, que será regulamentado por Lei específica, exceto no que diz respeito as remunerações, as quais deverão obedecer os valores constantes nesta Lei.**

**Capítulo II  
DOS CONCEITOS**

**Artigo 3º - Para fins e efeitos deste Plano, considera-se:**

*Adair Ferreira de Souza*  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

X

**I - Cargo Pùblico:** é o lugar instituído na organização do serviço público com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser promovido e exercido por um titular na forma estabelecida em Lei.

**II - Função:** é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores a execução dos serviços eventuais.

**III - Classe:** é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidade e vencimentos. Constituem os degraus de acesso na carreira.

**IV - Carreira:** é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que o integram. O conjunto de carreiras e de cargos isolados constitui o quadro permanente dos serviços.

**V - Quadro:** é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou poder. O quadro pode ser permanente ou provisório, não permitindo promoção ou acesso de um para o outro.

**VI - Cargo de Carreira:** é o que se escalona em classes para acesso privativo de seus titulares até a mais alta hierarquia profissional.

**VII - Cargo em Comissão:** é o conjunto de tarefas e cargos de direção, coordenação, supervisão, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração, que só admite provimento em caráter provisório e se destina às funções de confiança dos superiores hierárquicos. A instituição de tais cargos são permanentes, mas o seu desempenho é sempre precário, pois quem os exercem não adquirem direitos à continuidade nas funções.

**VIII - Cargo de Auxiliar Direção, Secretário Escolar e de Direção Escolar:** é o que se destina à direção de serviços de qualquer natureza. É isolado e de provimento em comissão.

**IX - Cargo Isolado:** é o que não se escalona em classe por ser único na categoria, pela natureza da função e pelas exigências do serviço.

**X - Cargo Técnico:** é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra. Nesta acepção é o que o artigo 37, XVI, "b", da Constituição Federal o emprega, sinonimizando-o com o cargo científico, para efeito da acumulação. Pode ser de

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

provimento efetivo, em comissão ou de prestação de serviços, obedecendo sempre o processo legal.

**XI - Servidor Público:** é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**XII - Grupo Ocupacional:** é um conjunto de cargos ou empregos públicos que se referem às atividades correlatas ou da mesma natureza de trabalho.

**XIII - Promoção Horizontal:** é a passagem do ocupante de cargo ou emprego público à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence, por merecimento ou antiguidade.

**XIV - Promoção Vertical:** é a passagem do ocupante do cargo mediante concurso ou comprovação de habilitação profissional para a carreira e através de teste seletivo.

**Parágrafo Único** - Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidas preferencialmente por servidores públicos ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional ou emprego público, nos casos e condições previstas em lei, tendo como preferência os que tenham atingido o maior nível na classe e carreira, com dedicação exclusiva e ininterrupta naquela área.

**Capítulo III**  
**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Artigo 4º** - A estrutura básica do quadro de pessoal constitui-se-a de:

**Parágrafo Primeiro - Grupo Ocupacional de Nível Magistério**, compreendendo os cargos do quadro do magistério os ocupantes das categorias funcionais de professores de 1º e 2º graus e especialistas em educação, que nos complexos ou unidades escolares e demais áreas do esporte, cultura e educação, ministram aulas, assessoram, planejam, pesquisam, dirigem, supervisionem, inspecionem, coordenem, acompanhem, controlam, avaliem, e que orientem a educação sistemática e atuação pedagógica no esporte e na cultura.

**Parágrafo Segundo - Grupo Ocupacional outras atividades**, serão servidores que auxiliam de alguma forma para o Ensino Fundamental.

**Capítulo IV**  
**DO QUADRO PERMANENTE**

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Artigo 5º** - Ficam criados os cargos públicos necessários ao funcionamento obedecido os quantitativos, nomenclatura e remuneração constantes do Anexos I, II, III e IV desta Lei.

**Artigo 6º** - As atividades idênticas, da mesma natureza e mesmos requisitos para sua execução, são descritas sob a mesma denominação e tem idêntica avaliação e o mesmo tratamento quanto a remuneração, exceto as de responsabilidade diferentes.

**Artigo 7º** - É assegurado ao servidor público do Magistério Municipal:

I - a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas;

II - a compatibilização dos vencimentos dos servidores municipais, nos termos deste artigo;

**Parágrafo Único** - Para efeito de aplicação da isonomia de vencimentos, ressalva-se as vantagens de caráter individual e as relativas quanto à natureza e ao local de trabalho.

**Capítulo V**  
**DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**Artigo 8º** - A classificação dos cargos e remuneração constantes deste Plano, fixado em 05 (cinco) carreiras escalonadas de 01 (um) a 05 (cinco), conforme suas especificações, e para cada carreira foram definidas classes correspondentes de A a F.

**Parágrafo Único** - O quantitativo por cargo, bem como as carreiras, classes e remunerações correspondentes, são as constantes dos anexos desta Lei.

**Artigo 9º** - A promoção faz-se á alternadamente por antiguidade e por merecimento, obedecido o interstício de um ano de carência após a posse.

**§ 1º** - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação do desempenho e deve ocorrer a partir do primeiro ano da implantação desta lei, ressalvando-se os direitos adquiridos dos servidores.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

§ 2º - Para que haja a avaliação de desempenho, o Prefeito Municipal baixará normas específicas no prazo de 12 (doze) meses a partir da implantação desta Lei.

Artigo 10 - As nomeações dos concursados far-se-á sempre na Classe "A" de cada carreira a que pertencem os cargos públicos. O servidor somente terá direito a promoção após um ano de carência em efetivo exercício.

Artigo 11 - As descrições e os fatores a serem considerados com relação aos cargos fazem parte integrante da presente lei.

**TÍTULO II**

**DOS CRITÉRIOS PARA NOMEAÇÃO DOS PORTADORES  
 DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

Artigo 12 - Fica fixado em 5% (cinco por cento) o percentual dos cargos públicos constantes deste Plano de Carreira destinado aos deficientes físicos.

Artigo 13 - A ocupação do percentual dos cargos referidos no artigo anterior, fica condicionado à aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com as aptidões de cada candidato.

§ 1º - Os pedidos de inscrições de candidatos deficientes, serão submetidos a avaliação médica indicada especialmente para esse fim, que emitirá laudo para cada situação, fazendo parte da inscrição.

§ 2º - A comissão de avaliação a que se refere o § 1º deste artigo, será designado pelo Prefeito Municipal.

Artigo 14 - Após o resultado do Concurso, as vagas destinadas a deficientes físicos não preenchidas serão imediatamente ocupadas por outros candidatos aprovados obedecida a ordem de classificação.

**TÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



Adair Ferreira de Souza  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

Artigo 15 - A investidura em cargo público do presente Plano de Carreira, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas a nomeações para cargo em comissão declarada nesta Lei de livre nomeação e exoneração.

Artigo 16 - O Município não pode despender com pessoal mais que 60% (sessenta por cento) do valor das respectivas receitas.

Artigo 17 - A relação de valores entre o maior e a menor remuneração dos servidores fixada em 1/16 (um, dezesseis avos), ou um para vinte e três, tendo como limite máximo os valores percebidos em espécie pelo Prefeito Municipal.

Artigo 18 - O aumento de vencimentos dos servidores públicos será concedido conforme índice do Governo Federal devidamente equacionado com a receita do Município.

Artigo 19 - Ficam criados os seguintes adicionais:

- I - noturno;
- II - de dedicação plena; e
- III - de nível universitário.

§ 1º - Entende-se por adicional noturno o período de trabalho exercido pelo servidor dentro do horário das 22:00 às 5:00 horas do dia seguinte.

§ 2º - O adicional de dedicação plena resulta da atividade pedagógica relacionada a educação formal e informal e em efetivo exercício do Magistério.

§ 3º - O adicional de nível universitário decorre de caráter técnico administrativo de especialista que atuam na área de educação, cultura e esporte.

Artigo 20 - Os percentuais a serem atribuídos aos adicionais criados no artigo anterior, serão regulamentados por lei própria.

Artigo 21 - O Poder Executivo realizará concurso público para prover seus servidores no Magistério sempre que dispuser de vagas na carreira num total satisfatório para sua realização

Artigo 22 - Os Professores leigos, denominados monitores de Ensino Classe Única deverão se habilitar para pertencerem ao quadro do Magistério dentro do prazo findo em 30 de dezembro de 2001, tendo em vista a extinção do cargo.

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Parágrafo Único - Dentro do prazo estabelecido no “caput” deste artigo poderá ser aplicado parte dos 60% do fundo em sua capacitação.

Artigo 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de Janeiro de 1.998, revogando-se disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, aos trinta dias do mês de Setembro de 1.997.



ADAIR FERREIRA DE SOUZA  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carreira</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Quant.</b>
Auxiliar Supervisão	Magistério	II	200,00	05
Técnico Supervisão Escolar	H. Pedagogia	IV	350,00	02
Técnico Administração Educação Escolar	H. Pedagogia	IV	350,00	01
Professor Classe “A”	Magistério	III	250,00	45
Professor Classe “B”	Licenciatura Curta	IV	450,00	10
Professor Classe “C”	Licenciatura Plena	V	480,00	03
Especialista em Orientação Escolar	H. Pedagogia	IV	350,00	02



*Adair Ferreira de Souza*  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO II**

**GRUPO OCUPACIONAL OUTRAS ATIVIDADES**

Monitor de Ensino Classe Unica	5 <sup>a</sup> até 1 <sup>º</sup> Grau	Classe Unica	150,00	40
Agente Saúde Escolar	2 <sup>º</sup> Grau	II	200,00	10
Merendeira Escolar	Alfabetizada	I	150,00	10
Auxiliar de Biblioteca	2 <sup>º</sup> Grau	II	200,00	02
Auxiliar Administrativo	1 <sup>º</sup> Grau	I	150,00	15
Motorista	4 <sup>a</sup> Série e CNH	I	150,00	02
Vigilante	4 <sup>a</sup> Série	I	150,00	15

  
Adair Ferreira de Souza  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO III**

**CARGO EM COMISSÃO**

<b>Denominação/Função</b>	<b>Quant.</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Verba Representação</b>	<b>Total</b>
Diretor de Unidade Escolar	04	150,00	300,00	450,00
Vice-Diretor Escolar	04	150,00	150,00	300,00
Secretário Escolar	04	150,00	100,00	250,00
Diretor do Ensino Básico	02	150,00	300,00	450,00
Auxiliar de Direção	06	150,00	150,00	300,00

*Adair Ferreira de Souza*  
 PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**Cargo: Merendeira Escolar**

**Grupo Operacional: Outras atividades**

**Carreira: I**

Os ocupantes do cargo de Merendeira Escolar tem como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas escolas públicas, hospitais e centros de saúde que estejam realizando o aprendizado, bem como realizar trabalhos de coleta de restos de alimentos e outros fins, especialmente saber distribuir alimentação aos alimentandos.

**Descrição das Tarefas:**

- abrir e fechar as dependências dos prédios públicos;
- limpar as dependências dos prédios públicos;
- manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- manter arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhares em geral;
- limpar utensílios como cinzeiros e objetos em geral;
- coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os adequadamente;
- remover ou arrumar móveis e utensílios;
- executar tarefas de copa e cozinha;
- solicitar material de limpeza e de cozinha;
- cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes;
- suprir vagas de cozinheiras quando vagas, para não prejudicar a merenda escolar;
- executar outras tarefas correlatas.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Alfabetizada**

**Julgamento:** O cargo de Merendeira Escolar executa tarefas extremamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

**Relacionamento:** Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e alunos em geral.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Responsabilidade:** Quanto as possibilidade de responsabilidade pelo patrimônio, as perdas por descuidados são mínimo.

**Cargo: Agente de Saúde Escolar**

**Grupo Ocupacional: Outras atividades**

**Carreira: II**

**Participar e promover nas escolas, de todas as atividades referente a saúde dos alunos, campanhas preventivas e outras que ajude a esclarecer e adequar pais e alunos da necessidade de prevenção.**

**Descrição das Tarefas:**

- promover atividades preventivas de saúde aos alunos;
- atender aos alunos em caso de doenças ou acidentes no período escolar;
- participar das campanhas de vacinação no âmbito das escolas;
- atendimento ambulatorial aos alunos;
- controle, armazenamento e requisição dos medicamentos de primeira necessidade nas escolas;
- emissão de relatório ao Diretor da Unidade Escolar, com cópia ao Secretário Municipal de Educação nos casos epidêmicos observados;
- prestar auxílio à profissionais da área médica, quando solicitado;
- preencher os relatório específicos;
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: 2º Grau e cursos na área**

**Relacionamento:** Demonstrar facilidade em lidar com pessoas, principalmente com colegas de trabalho e alunos em geral.

**Julgamento:** Tarefas expressamente específicas, devendo possuir cursos que possibilitem exercer o cargo, tendo em vista que irá realizar primeiros socorros quando necessário nas Unidades Escolares.

**Responsabilidade:** Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, os quais são de valores pequenos e de fácil reposição.



*Adair Ferreira de Souza*  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Cargo: Especialista em Orientação Escolar

Grupo Ocupacional: Outras atividades

Carreira: IV

Supervisão, orientação e acompanhamento das atribuições administrativas e curriculares dos alunos e professores.

Descrição das Tarefas:

- saupervisionar o cumprimento das atribuições administrativas da escola;
- orientar sobre o cumprimento das atribuições curriculares dos alunos e professores;
- supervisionar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos alunos e professores;
- outras atividades inerentes ao cargo.

Atribuições necessárias para o Cargo:

Escolaridade: Curso Superior com Habilitação Pedagógica

Relacionamento: Demonstrar facilidade em lidar com pessoas, principalmente com colegas de trabalho e alunos em geral.

Responsabilidade: Pelo patrimônio que conduz.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Cargo: Auxiliar de Biblioteca**

**Grupo Ocupacional: Outras atividades**

**Carreira: II**

Supervisionar, coordenar, organizar e participar das campanhas ~~eduativas e das organizações das bibliotecas públicas e escolares, relacionar-se com a~~ comunidade e emitir relatórios das atividades ao Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**Descrição das Tarefas:**

- supervisão, coordenação e organização das bibliotecas públicas e escolares;
- coordenação e organização da listagem do acervo necessário;
- estruturação e fixação da periodicidade da revisão do acervo quanto a sua integridade;
- promover e participar das campanhas públicas educativas quanto a importância das bibliotecas;
- relacionar-se com a comunidade de abrangência, objetivando o aumento do acervo, através de doações incentivadas ou não;
- emissão de relatórios ao Departamento de Educação e Cultura, a respeito das atividades desenvolvidas à frente das bibliotecas;
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: 2º Grau e curso na área**

**Relacionamento:** Demonstrar facilidade em lidar com pessoas, principalmente com colegas de trabalho e alunos em geral.

**Julgamento:** Tarefas expressamente específicas, devendo possuir cursos que possibilitem exercer o cargo, tendo em vista que trata-se de área profissional, que atue expressamente nas bibliotecas municipais.

**Responsabilidade:** Ficará responsável pelo patrimônio que estiver sobre sua guarda.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Cargo: Técnico em Supervisão Escolar**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: IV**

Planejar, supervisionar, coordenar, avaliar e inspecionar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o assessoramento no processo de ensino aprendizagem, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos na áreas de atividades culturas no sistema central do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**Descrição das Tarefas:**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas culturais;
- aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;
- participação na elaboração do Plano Anual de educação;
- realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas;
- coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas;
- coordenar e avaliar a metodologia, métodos, técnicos e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola, elaborar fluxo escolar;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

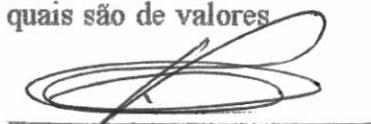
**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Nível Superior com Habilitação Pedagógica**

**Julgamento:** Realizar tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pelo Departamento de Educação e Cultura, através do Plano Anual de Educação.

**Relacionamento:** Habilidade para obter resultados de esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar-se.

**Responsabilidade:** Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, os quais são de valores pequenos e de fácil reposição.

  
**Adair Ferreira de Souza**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Cargo: Técnico em Administração e Educação Escolar**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: IV**

Supervisão Escolar, verificando o cumprimento das atribuições administrativas das escolas e curriculares dos professores.

**Descrição das Tarefas:**

- supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas da escola;
- supervisionar o cumprimento das atribuições curriculares dos professores;
- supervisionar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos professores;
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

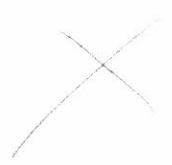
**Escolaridade: Nível Superior com Habilitação Pedagógica**

**Julgamento:** Realizar tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pelo Departamento de Educação e Cultura, através do Plano Anual de Educação.

**Relacionamento:** Habilidade para obter resultados de esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar-se.

**Responsabilidade:** Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimo.

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**



**Cargo: Auxiliar de Supervisão**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: II**

Planejar, supervisionar, coordenar, avaliar e inspecionar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o assessoramento no processo do ensino aprendizagem, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de atividades culturais no sistemas central do Departamento de Educação e Cultura.

**Descrição das Tarefas:**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino-aprendizagem, funcionamento de programa culturais.
- aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;
- participação na elaboração do Plano Anual de Educação;
- Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas;
- coordenar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola fluxo escolar;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Curso de Magistério**

**Julgamento:** Realizar tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pelo Departamento de Educação e Cultura, através do Plano Anual de Educação.

**Relacionamento:** Habilidade para obter resultados de esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar-se.

**Responsabilidade:** Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo o valor do material de pequeno valor e de fácil reposição.

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Cargo: Monitor de Ensino Classe Única**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: I**

Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimentos de 1º grau (1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> séries) no meio rural.

**Descrição das Tarefas:**

- os ocupantes tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programa de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
- preparar planos de aula;
- efetuar a chamada diária de alunos;
- manter o registro das atividades de classe;
- preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades de escola enviando-se mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
- participar de reuniões, bem como freqüentar cursos para obter esclarecimentos pedagógicos;
- participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

Escolaridade: 5<sup>a</sup> série, estando atuando na pré-escola, ser exigido curso específico de no mínimo 180 horas.

Julgamento: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

Relacionamento: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalhos, bem como com alunos em geral.

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimo.

**Cargo: Professor Classe "A"**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: III**

Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas do ensino em estabelecimentos de 1º grau.

**Descrição das Tarefas:**

- os ocupantes tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programa de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
- preparar planos de aula;
- ministrar aulas;
- preparar, aplicar e corrigir provas;
- efetuar a chamada diária dos alunos;
- manter o registro das atividades da classe;
- preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola, enviando-se mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
- participar de reuniões, bem como freqüentar cursos para obter esclarecimentos pedagógicos;
- participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo.
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Curso Médio de Magistério**

**Julgamento:** Embora de natureza rotineira, as tarefas são diversificadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**Relacionamento:** Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**Responsabilidade:** Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimas.

**Cargo: Professor Classe "B"**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: V**

Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimentos de 1º grau.

**Descrição das Tarefas:**

- os ocupantes tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programa de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
- preparar planos de aula;
- ministrar aulas;
- preparar, aplicar e corrigir provas;
- efetuar a chamada diária de alunos;
- manter o registro das atividades de classe;
- preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
- participar de reuniões, bem como frequentar cursos para obter esclarecimentos pedagógicos;
- participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo.
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Licenciatura Curta em Curso Superior**

**Julgamento:** Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**Relacionamento:** Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimas.

**Cargo: Professor Classe "C"**

**Grupo Ocupacional: Magistério**

**Carreira: VI**

Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimentos de 1º grau.

**Descrição das Tarefas:**

- os ocupantes tem como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programa de ensino nas escolas primárias de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
- preparar planos de aula;
- ministrar aulas;
- preparar, aplicar e corrigir provas;
- efetuar a chamada diária de alunos;
- manter o registro das atividades de classe;
- preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
- participar de reuniões, bem como frequentar cursos para obter esclarecimentos pedagógicos;
- participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo.
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

**Escolaridade: Licenciatura Plena em Curso Superior**

**Julgamento:** Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**Relacionamento:** Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimas.

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

**Grupo Ocupacional: Outras atividades**

**Carreira: I**

Os ocupantes do cargo irão atuar nas Secretarias das Escolas e Departamento de Educação.

**Descrição das Tarefas:**

- auxiliar nas atividades relacionadas a datilografia, escrituração e registro escolar;
- assessorar os trabalhos do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- outras atividades inerentes ao cargo.

**Atribuições necessárias para o Cargo:**

Escolaridade: 1º Grau

Julgamento: Deverá possuir datilografia, para auxiliar nas Secretarias das Escolas e Departamento de Educação e Cultura.

Relacionamento: Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimo.



Adair Ferreira de Souza  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Cargo: Motorista

Grupo Ocupacional: Outras atividades

Carreira: I

Os ocupantes do cargo irão atuar nas Escolas e no Departamento de Educação.

Descrição das Tarefas:

- conduzir servidores da Educação conforme necessidade;
- manter controle de entradas e saídas dos veículos oficiais;
- outras atividades inerentes ao cargo.

Atribuições necessárias para o Cargo:

Escolaridade: 4<sup>a</sup> Série e CNH

Julgamento: Deverá possuir CNH, sendo analisado seu desempenho e forma de conduzir os veículos.

Relacionamento: Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho.



Adair Ferreira de Souza  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Cargo: **Vigilante**  
Grupo Ocupacional: **Outras atividades**  
Carreira: I

Os ocupantes do cargo irão atuar nas Secretarias das Escolas e Departamento de Educação.

Descrição das Tarefas:

- cuidar da segurança dos alunos nas escolas urbanas e rurais;
- manter sempre informado o Departamento de Educação e Cultura de quaisquer irregularidades nas escolas;
- outras atividades inerentes ao cargo.

Atribuições necessárias para o Cargo:

Escolaridade: 4<sup>a</sup> Série

Relacionamento: Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimo.

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ANEXO I**

<b>Classe</b> <b>Carreira</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
<b>I</b>	150,00	157,50	165,38	173,65	182,34	191,46
<b>II</b>	200,00	210,00	220,50	231,52	243,10	255,25
<b>III</b>	250,00	262,50	275,62	289,40	303,87	319,07
<b>IV</b>	350,00	367,50	385,87	405,16	425,42	446,69
<b>V</b>	450,00	472,50	496,12	520,93	546,97	574,32

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

Cargo: **Vigilante**  
Grupo Ocupacional: **Outras atividades**  
Carreira: I

Os ocupantes do cargo irão atuar nas Secretarias das Escolas e Departamento de Educação.

Descrição das Tarefas:

- cuidar da segurança dos alunos nas escolas urbanas e rurais;
- manter sempre informado o Departamento de Educação e Cultura de quaisquer irregularidades nas escolas;
- outras atividades inerentes ao cargo.

Atribuições necessárias para o Cargo:

Escolaridade: 4<sup>a</sup> Série

Relacionamento: Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho, pais de alunos e alunos em geral.

Responsabilidade: Pelos equipamentos e instrumentos de trabalho, sendo a possibilidade de perdas devido ao descuido mínimo.



Adair Ferreira de Souza  
PREFEITO MUNICIPAL