



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1618/2021

“Autoriza o Executivo Municipal a realizar contratação de servidores por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado mediante análise de currículo e dá outras providências”.

O Prefeito do município de Buritis, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações de servidores, por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por no máximo igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado, por análise de currículo.

Parágrafo único. Deverá o Edital do presente teste seletivo ter no mínimo 10 (dez) dias úteis, para realização das inscrições, para assim, garantir sua publicidade.

Art. 2º Fica criados os Cargos Temporários e as vagas nos termos propostos por esta Lei.

Parágrafo único. Os cargos, local, o número de vagas imediatas, cadastro reserva, carga horária e remuneração para contratação que trata esta Lei, será conforme tabelas abaixo:

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração RS
Professor (a)	Zona	37	42	30 h		2.088,85



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	Urbana	05	18	20h	Pedagogia	1.392,55
	Zona	09	25	30h		2.088,85
	Rural	03	12	20h		1.392,55
Professor(a) / Interprete de Libras	Zona Urbana/ Rural	--	02	20h	Licenciatura em qualquer área de formação com Especialização na área de Libras	1.392,55
Professor (a) AEE(Atendime nto Educacional Especializado)	Zona Urbana	01	05	40h	Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial ou AEE	2.785,14
	Zona Rural	--	05	20h		1.392,55
Orientador (a)	Zona Urbana	02	05	40 h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	2.785,14
		--	04	20 h		1.392,55
	Zona Rural	02	05	40 h		2.785,14
Supervisor (a)	Zona Urbana	02	05	40 h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	2.785,14
		--	04	20 h		1.392,55
	Zona Rural	02	05	40 h		2.785,14
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Urbana	12	08	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Urbana	03	06	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Urbana	12	12	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Urbana	08	16	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Urbana	09	08	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Urbana	01	16	40 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Urbana	--	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81
Auxiliar de Manutenção de	Zona Urbana/	05	03	40h	Ensino Fundamental	876,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

Pátio	Rural					
Assistente Técnico Secretaria da Escolas	Zona Urbana	01	05	40h	Segundo Grau Completo	1.882,20
Nutricionista	Zona Urbana/ Rural	03	02	40h	Ensino Superior na área e Registro vigente no Conselho de Classe.	4.473,54
Psicopedagogo (a)	Zona Urbana/ Rural	--	03	40 h	Licenciatura e Pós Graduação em Psicopedagogia	2.785,14
Psicólogo (a) Escolar	Zona Urbana/ Rural	01	01	40 h	Ensino Superior na área e Registro vigente no Conselho de Classe.	2.769,32
Assistente Social	Zona Urbana/ Rural	01	01	30 h	Ensino Superior na área e Registro vigente no Conselho de Classe.	2.769,32
Monitor (a) de Transporte Escolar	Zona Rural/ Urbana	16	12	40 h	Ensino Fundamental	998,00
Motorista – veículo pesado	Zona Rural/ Urbana	17	15	40 h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria D (Curso Coletivo de Transp. de Alunos)	1.252,66
Motorista – veículo leve	Zona Rural/ Urbana	01	05	40h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria B	998,17



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

EMEF PADRE EZEQUIEL OU ESCOLA DA LINHA C46

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	---	01	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	01	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Rural	---	02	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Rural	---	04	40 h	Ensino Fundamental	700,81

EMEIEF JOSÉ BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	01	01	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	01	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	---	01	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81

EMEIEF JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

Cargos	Local	Vagas	Cadastro	Carga	Escolaridade	Remuneração
---------------	--------------	--------------	-----------------	--------------	---------------------	--------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

		Imediatas	Reserva	Horária Semanal		R\$
Orientador (a)	Zona Rural	--	01	20h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	1.392,55
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	01	01	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	01	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	01	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	01	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	01	01	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81

EMEIEF MARIA ALVES DE ALMEIDA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Supervisor (a)	Zona Rural	--	01	20h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	1.392,55
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	01	01	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	02	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	01	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	01	01	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

Inclusiva						
Vigia	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81

EMEIEF MARIA MARTA BRAGA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	---	02	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	02	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	---	01	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81

EMEIEF TIRADENTES

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Orientador (a)	Zona Rural	--	01	20h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	1.392,55
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Rural	01	01	40 h	Segundo Grau Completo	827,89
Auxiliar de Sala	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	827,89
Cozinheiro (a)	Zona Rural	02	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Zelador (a)	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	876,00
Inspetor (a) de Pátio	Zona Rural	---	02	40 h	Ensino Fundamental	876,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

Cuidador (a) da Educação Inclusiva	Zona Rural	---	03	20 h	Segundo Grau Completo	1.086,45
Vigia	Zona Rural	---	03	40 h	Ensino Fundamental	700,81

Art. 3º As atribuições dos cargos, conforme descrito na tabela do Art. 2º, serão as seguintes:

I. CARGO: PROFESSOR (A) PEDAGOGO

- a) Orientar a aprendizagem dos alunos nas disciplinas atribuídas às séries iniciais;
- b) Participar das atividades da escola;
- c) Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- d) Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;
- e) Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola;
- f) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- g) Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem;
- h) Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- i) Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- j) Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas;
- k) Organizar atividades complementares para o aluno;
- l) Organizar registros de observação do aluno;
- m) Participar de reuniões, formação, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- n) Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;
 - o) Integrar órgãos complementares da escola;
 - p) Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos;
 - q) Realizar outras atividades correlatas com a função.

II. CARGO: PROFESSOR (A) PEDAGOGO AEE (Atendimento Educacional Especializado)

- a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- b) Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- d) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- e) Estabelecer parcerias com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- f) Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- g) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- h) Participar de reuniões e formações;
- i) Realizar outras atividades correlatas com a função.

III. CARGO: PROFESSOR (A) / INTERPRETE DE LIBRAS

- a) Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
- b) Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;
- c) Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
- d) Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;
- e) Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;
- f) Buscar, quando necessário, o auxílio do professor antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
- g) Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrando no quadro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- h) Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
- i) Oferecer ao professor, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;
- j) Participar de reuniões e formações;
- k) Informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
- l) Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;
- m) Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento;
- n) O profissional deverá cobrir a carga horária do aluno, cumprindo a exigência curricular quando necessário;
- o) Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição;
- p) Preparar previamente suas aulas, buscando sempre melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras;
- q) Construir uma relação de cooperação com os demais profissionais do contexto escolar, principalmente com os intérpretes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- r) Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua de sinais, cultura e identidades dos surdos, não cabendo a ele nenhuma explicação sobre os conteúdos específicos de outras disciplinas, ainda que os domine;
- s) Informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares;
- t) Considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras;
- u) Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento;
- v) Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular;
- w) Ofertar suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares;
- x) Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso;
- y) Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa;
- z) Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação;
- aa) Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- bb) Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita;
 - cc) Produzir materiais bilíngues (Libras-Português-Libras);
 - dd) Favorecer a convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da Língua Brasileira de Sinais;
 - ee) Utilizar equipamentos de amplificação sonora e efetivar interface com a fonoaudiologia para atender alunos com resíduos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno;
 - ff) Realizar outras atividades correlatas com a função.

IV. CARGO: ORIENTADOR (A) ESCOLAR

- a) Elaborar o Plano de Ação Global da Escola;
- b) Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais;
- c) Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;
- d) Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- e) Participar de reuniões e formações;
- f) Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- g) Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, sócio econômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;
- h) Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;
- i) Ensejar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;
- j) Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;
- k) Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;
- l) Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;
- m) Apoiar os demais profissionais e professores da Unidade Educacional, quanto aos cuidados no manuseio do material, bem como deverá estar à disposição dos alunos, para outras situações que venham interferir na aprendizagem;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- n) Estar disponíveis na escola, para prestar os suportes necessários para os docentes, gestores, supervisores e comunidade escolar;
 - o) Verificar no início do ano letivo, as pastas individuais dos alunos para saber dos alunos que saíram da escola, quem não fez a matrícula, de imediato tomar as providências necessárias quanto o retorno do aluno a unidade escolar, e encaminhar a SEMECE para acompanhamento;
 - p) Localizar os alunos que não fizeram a matrícula, inserindo-os no Sistema Busca Ativa Escolar e os acompanhando com os registros necessários até a finalização do caso;
 - q) Realizar os procedimentos necessários dos alunos que não retirou e nem devolveu as apostilas quinzenalmente com registro em instrumento próprio;
 - r) Registrar e acompanhar no Sistema Busca Ativa as ocorrências necessárias até a finalização do caso, dos alunos matriculados, que durante 1 (um) mês de estudos que não retirou e nem devolveu as apostilas;
 - s) Manter atualizado a funcionalidade da frequência escolar no Sistema Busca Ativa, mensalmente e encaminhar uma cópia da frequência até dia 10 de cada mês, via Ofício a SEMECE para acompanhamento e providências necessárias;
 - t) Encaminhar a Assistente Social após os procedimentos realizados na unidade escolar dos alunos que necessitam de acompanhamento junto às famílias e a unidade escolar;
 - u) Manter os arquivos atualizados para acompanhamento dos alunos;
 - v) Realizar os registros dos casos em acompanhamento;
 - w) Buscar apoio junto a SEMECE para a execução das atividades de sua competência.
 - x) Encaminhar os casos aos órgãos competentes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- y) Elaborar o relatório trimestral e entregar na SEMECE, conforme o Plano de Trabalho do Busca Ativa Escolar do TCE-RO e MPE-RO;
 - z) Participar das capacitações, reuniões quando convocados;
 - aa) Participar do Conselho de Classe e de professores, para acompanhamento dos alunos;
 - bb) Realizar outras atividades correlatas com a função;

V. CARGO: SUPERVISOR (A) ESCOLAR

- a) Supervisionar todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;
- b) Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio econômico educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade;
- c) Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- d) Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- e) Participar de reuniões e formações;
- f) Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

g) Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

h) Realizar outras atividades correlatas com a função.

VI. CARGO: PSICOPEDAGOGO (A)

a) Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem;

b) Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

c) Analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades;

d) Discutir o processo ensino-aprendizagem com a equipe técnico-administrativo-pedagógica;

e) Buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender;

f) Participar da formação de professores para que estes tenham um espaço de discussão das questões de aprendizagem de forma mais ampla e possam assim incrementar sua prática em sala de aula;

g) Intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando-os mais significativos e voltados para a realidade educacional do grupo em questão;

h) Realizar avaliações diagnósticas e preventivas;

i) Orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem;

j) Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o Pedagogo possíveis encaminhamentos a serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiólogo, médico e outros serviços públicos da comunidade;

k) Participar de reuniões e formações;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- l) Viabilizar planos de atendimento suplementar aos alunos com dificuldade de aprendizagem;
 - m) Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
 - n) Realizar outras atividades correlatas com a função.

VII.CARGO: PSICÓLOGO (A) ESCOLAR

- a) Proceder estudos e avaliação dos mecanismo de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras;
- b) Entrevista Psicológica; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- c) Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- d) Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente autorrealização;
- j) Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- k) Participar de reuniões e formações;
- e) Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade;
- f) Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- g) Prestar atendimento psicológico a pessoas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- h) Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado;
- i) Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social;
- j) Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização;
- k) Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- l) Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;
 - m) Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais;
 - n) Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética;
 - o) Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
 - p) Melhorar o desempenho escolar, a motivação e o engajamento de alunos;
 - q) Realizar avaliações psicológicas; Monitorar o progresso dos alunos;
 - r) Diminuir os encaminhamentos inadequados para a educação especial;
 - s) Avaliar as necessidades emocionais e comportamentais de estudantes;
 - t) Promover a resolução de problemas e conflitos;
 - u) Planejar programas de educação individualizada apropriadas para alunos com deficiência;
 - v) Modificar e adaptar currículos e formas de instrução;
 - w) Ajustar as salas de aula e rotinas para melhorar o engajamento dos alunos e a aprendizagem;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

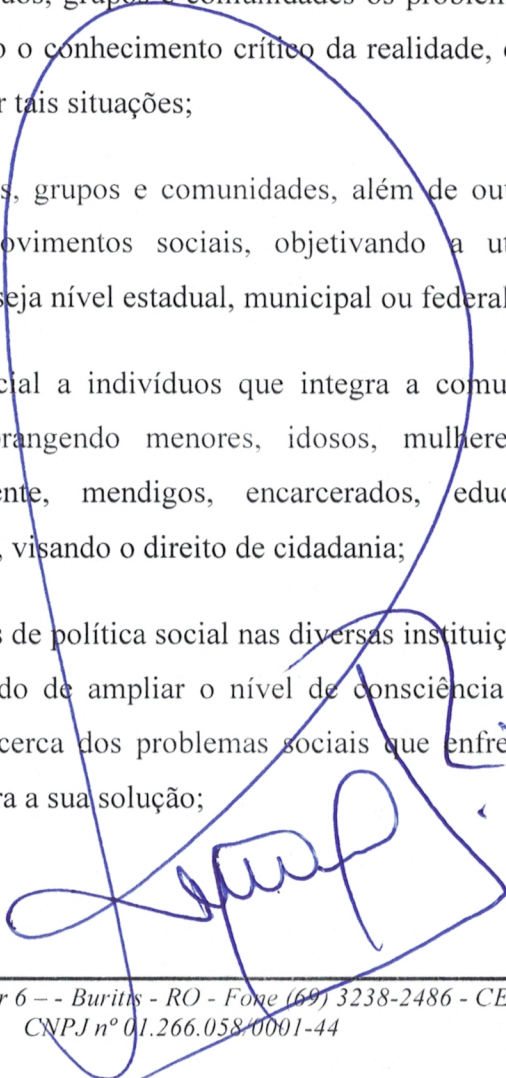
-
- x) Comunicar de forma eficaz com os pais sobre o progresso do aluno e orientá-los sobre questões educacionais;
 - y) Prevenir o bullying e outras formas de violência;
 - z) Avaliar o clima da escola e melhorar a conectividade na escola entre equipe escolar, alunos e família; Reforçar as parcerias Família-Escola;
 - aa) Ajudar as famílias a entender as necessidades de aprendizagem e saúde mental de seus filhos;
 - bb) Realizar outras atividades correlatas com a função.

VIII. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

- a) Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
- b) Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
- c) Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- d) Participar de reuniões e formações;
- e) Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- f) Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
- g) Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- h) Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de vícios, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- i) Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
- j) Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
- k) Prestar assistência social a indivíduos que integra a comunidade escolar, com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
- l) Executar os programas de política social nas diversas instituições escolares, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;
- 



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- m) Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes multiprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades;
- n) Documentar sistematicamente as atividades realizadas, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- o) Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
- p) Treinar e orientar outros profissionais, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
- q) Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- r) Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- s) Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para o processo ensino-aprendizagem junto à equipe multidisciplinar, para subsidiar ações no âmbito do sistema educacional;
- t) Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, registrar laudos periciais, informações e pareceres sobre as famílias da Rede Municipal de Ensino;
- u) Realizar estudos socioeconômicos com famílias a fim de ampliar o acesso de serviços sócio assistenciais, programas e projetos ofertados pelo Poder Público;
- v) Participar de forma integrada com toda equipe técnico-administrativo-pedagógica da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- w) Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- x) Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar as dificuldades sociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania;
- y) Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e a superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual dos seus integrantes;
- z) Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;
- aa) Participar de atualização pedagógica, por meio de grupos de estudo e dos Conselhos de Classe;
- bb) Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas;
- cc) Planejar e executar ações de prevenção à evasão escolar dos alunos, conforme legislação em vigor;
- dd) Comunicar ao Conselho Tutelar, de forma fundamentada, sobre reiteração de faltas injustificadas, de evasão escolar - esgotados os recursos escolares e de violência doméstica (física, sexual, emocional e trabalho infantil) com crianças e adolescentes;
- ee) Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

IX. CARGO: AUXILIAR DE SALA

- a) Assessorar o professor dando o suporte necessário para desenvolver as atividades pedagógicas em sala de aula; Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;
- b) Auxiliar o aluno caso o mesmo não possua autonomia para realizar sozinho suas necessidades básicas no ambiente escolar;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- c) Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva pedagógica, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem;
- d) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- e) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- f) Participar de reuniões e formações;
- g) Levar ao conhecimento do gestor escolar ocorrências e irregularidades detectadas;
- h) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

X. CARGO: COZINHEIRO (A)

- a) Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências de seu local de trabalho bem, como dos instrumentos utilizados para o preparo dos alimentos;
- b) Preparar com esmero e cuidado os alimentos que serão fornecidos; Manter estoque necessário de alimentos e bebidas necessárias ao setor;
- c) Requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha;
- d) Atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores;
- e) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- f) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- g) Participar de reuniões e formações;
 - h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato ocorrências e irregularidades detectadas;
 - i) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar;
 - j) Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

XI. CARGO: CUIDADOR (A) EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- a) Aplicar os fundamentos em que se assentam as políticas e ações efetivas de educação inclusiva, as teorias que embasam o campo de atuação dos profissionais da educação;
- b) Acompanhar na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar nas atividades de aprendizado;
- c) Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;
- d) Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais e estar presente e supervisionar as idas ao banheiro, caso o aluno não possua autonomia sozinho;
- e) Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais durante as refeições no ambiente escolar, caso o aluno não possua autonomia sozinho;
- f) Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva inclusiva, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem;
- g) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- h) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- i) Participar de reuniões e formações;
 - j) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato ocorrências e irregularidades detectadas;
 - k) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

XII. CARGO: MONITOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque no local de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- b) Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente e com o cinto de segurança dentro do veículo de transporte escolar;
- c) Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte (ônibus) durante e depois do trajeto;
- d) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- e) Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- f) Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- g) Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- h) Participar de reuniões e formações;
- i) Fazer chamada dos alunos no embarque e desembarque, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- j) Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins;
 - k) Não permitir alunos entrar no ônibus sem o uso de máscara, bem como monitorar o uso durante todo o percurso enquanto haver exigência devido a pandemia COVID-19;
 - l) Aferir a temperatura de todos os alunos para embarque, durante o período da pandemia COVID-19;
 - m) Higienizar as mãos dos alunos, com álcool ao adentrar no ônibus, durante o período da pandemia COVID-19;
 - n) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar;
 - o) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
 - p) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato, ocorrências e irregularidades detectadas;
 - q) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
 - r) Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

XIII. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

- a) Dirigir veículos pesados (ônibus), para o transporte coletivo de passageiros;
- b) Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- c) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- d) Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições de regulares de funcionamento;
- f) Participar de reuniões e formações;
- g) Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- h) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- i) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar ou local de lotação e os usuários dos serviços educacionais;
- j) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- k) Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades detectadas;
- l) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
- m) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XIV. CARGO: INSPETOR (A) DE PÁTIO

- a) Orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- b) Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola, sobretudo no início de cada período letivo;
 - c) Registrar as atividades do grupo, como ele se organiza, os espaços que ocupa as brincadeiras e os jogos que privilegia no cotidiano;
 - d) Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles;
 - e) Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum;
 - f) Informar sistematicamente à equipe técnico-pedagógica sobre o andamento da dinâmica da unidade escolar e eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado;
 - g) Participar de reuniões e formações;
 - h) Encaminhar os alunos que adoeceram ou se acidentaram dentro da escola; Auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos;
 - i) Observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar, informando à equipe técnico-administrativa sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção;
 - j) Acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à equipe técnico-pedagógica os casos de excessos;
 - k) Acompanhar e monitorar alunos nos intervalos e movimentações dentro da escola, bem como na entrada e saída, zelando por condutas de segurança;
 - l) Atuar cotidianamente em consonância com as orientações da coordenação de turno;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- m) Participar, sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante;
 - n) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XV. CARGO: VIGIA

- a) Fazer ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- b) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- c) Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- d) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- e) Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- f) Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- g) Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas;
- h) Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar o(a) chefe imediato as irregularidade que tiver conhecimento;
- i) Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- j) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar ou local de lotação e os usuários dos serviços educacionais;
 - k) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
 - l) Participar de reuniões e formações;
 - m) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato as irregularidades detectadas;
 - n) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
 - o) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XVI. CARGO: ZELADOR (A)

- a) Responsável pela manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
- b) Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução limpeza e conservação dos equipamentos e móveis das instalações;
- c) Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, conforme solicitado pelo chefe superior; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
- d) Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- e) Realizar faxinas, com limpeza de forro, janelas e organização de objetos, equipamentos e móveis em seus respectivos locais;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- f) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar ou local de lotação e os usuários dos serviços educacionais;
 - g) Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;
 - l) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
 - m) Participar de reuniões e formações;
 - h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe de departamento as irregularidades detectadas;
 - i) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
 - j) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XVII. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Auxiliar de Higienização e fiscalização das medidas de preventivas de combate a disseminação do COVID 19;
- b) Controlar e fiscalizar a entrada e saída dos alunos na unidade escolar;
- c) Aferir ou auxiliar na aferição de temperatura de todos os alunos, servidores e outras pessoas, conferir o uso de máscara, monitorar e conduzi-los até os lavatórios;
- d) Higienizar as mãos dos alunos, servidores e outras pessoas, com álcool no ambiente escolar;
- e) Higienizar constantemente as maçanetas das portas, torneira e todos e outros equipamentos de uso coletivo; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- f) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
 - g) Participar de reuniões e formações;
 - h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato, ocorrências e irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
 - i) Controlar o estoque, fiscalizar o uso adequado e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
 - j) Executar trabalhos de higienização geral nas dependências da Unidade escolar adotando os protocolos de prevenção do COVID 19;
 - k) Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
 - l) Executar atividades de copa conforme orientações recebidas; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
 - m) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
 - n) Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
 - o) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XVIII. CARGO: AUXILAR DE MANUTENÇÃO DE PÁTIO

- a) O profissional tem a função de realizar manutenção geral nas escolas e demais departamentos da Semece;
- b) Proceder à limpeza dos pátios das escolas e departamentos vinculados a SEMECE;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- c) Executar atividades de carga e descarga de materiais e objetos de veículos, auxiliando os motoristas de veículos pesados;
 - d) Participar de reuniões e formações, quando solicitado;
 - e) Executar outras atividades atribuídas ao cargo, ou a área que lhe são próprias.

XIX. CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO SECRETARIA DA ESCOLAS

- a) Atendimento ao público;
- a) Realizar atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas, principalmente as referente à estatística, administração de recursos humanos, serviços administrativos ligados à Secretaria de Educação;
- b) Manter-se atualizado, normas e regulamentos referentes à administração geral ou específica, bem como prestar informação no âmbito do setor administrativo onde estiver lotado;
- c) Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos;
- d) Receber e controlar material de consumo e permanente do setor, bem como providenciar a sua reposição;
- e) Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal;
- f) Preparar anotações funcionais dos servidores;
- g) Manter registro e controle de bens patrimoniais;
- h) Participar de reuniões e formações;
- i) Preencher livros administrativos, fichas e boletins;
- j) Participar da elaboração do relatório anual;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

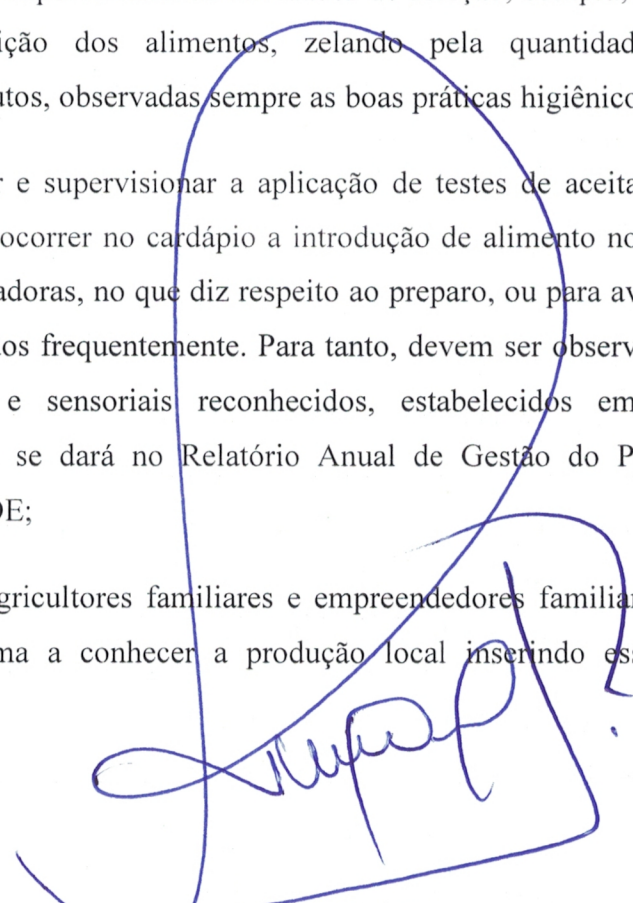
-
- k) Gerenciar e-mails, chamadas e correspondências;
 - l) Preparar e revisar documentos e relatórios;
 - m) Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, faturas, relatórios e outros registros;
 - n) Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos;
 - o) Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões;
 - p) Preparar pautas de reuniões de forma a maximizar a eficiência do tempo;
 - q) Manter a organização e resolver quaisquer problemas ou pendências, que lhe couber;
 - r) Realizar pesquisas gerais e fornecer informações e recomendações;
 - s) Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

XX. CARGO: NUTRICIONISTA

- a) Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- b) Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- c) Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- d) Participar de reuniões e formações;
- e) Respeitar aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
- f) Utilizar os produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;
- g) Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- h) Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- i) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- j) Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- k) Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- 



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

-
- l) Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- m) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- n) Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
- o) Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- p) Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- q) Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- r) Orientar cozinheiros na correta preparação e preparação dos cardápios;
- s) Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
- t) Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los;
- u) Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
- v) Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

XXI. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

- a) Dirigir veículos leves (automóveis), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- b) Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- d) Participar de reuniões e formações;
- e) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- f) Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
- h) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- i) Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 4º Fica autorizado aos professores Efetivos com a carga horárias de (20 HORAS) que possuam compatibilidade de horários para contratação temporário em lotação diurna de professores, podendo exercer as funções de Supervisores e Orientadores, desde que possuam qualificação técnica para os cargos pretendidos, respeitando o limite constitucional.

Art. 5º Os valores dos vencimentos dos cargos que trata na tabela do artigo 2º, desta Lei, são os constantes nas Leis Municipais com base nos vencimentos da carreira inicial dos servidores efetivos, sendo vedado os vencimentos inferiores ao salário mínimo, pagos através de complementação nos termos da Legislação Federal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

Art. 6º As despesas provenientes desta Lei serão incluídas no orçamento vigente nas dotações de despesas com pessoal nas respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 7º Em caso de correções, atualizações, fixação de piso com fulcro em Legislação Federal, fica autorizado a atualização ser aplicada no momento da publicação do Edital.

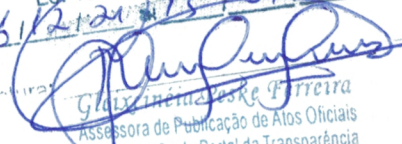
Art. 8º Fica autorizado ao Município que promova as atualizações dos valores contratuais fundada através de Legislação Federal que justifiquem o reajuste dos contratos vigentes.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cabinete do Prefeito do município de Buritis –
RO, aos dezesseis dias do mês de dezembro do
ano de dois mil e vinte e um.


RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicada no Mural
Prefeitura do Município de Buritis

Lei 1397
De: 16/12/21 a 15/01/22

Glauzineide de F. Ferreira
Assessora de Publicação de Atos Oficiais
e Alimentação do Portal da Transparência
Mat. 8866 - PMB/RO

Publicado nos Sites
www.transparencia.buritis.ro.gov.br
portaltransparencia.rr.gov.br
Dia: 20/12/21



MUNICÍPIO DE BURITIS
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

Lei
1618/2021

EMENDA MODIFICATIVA 001/2021
REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 117/2021

Art. 1º Fica alterada a redação atribuída ao Art. 1º do projeto de Lei Nº 117/2021, que passará a contar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar contratações de servidores, por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por no máximo igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado, por análise de currículo.

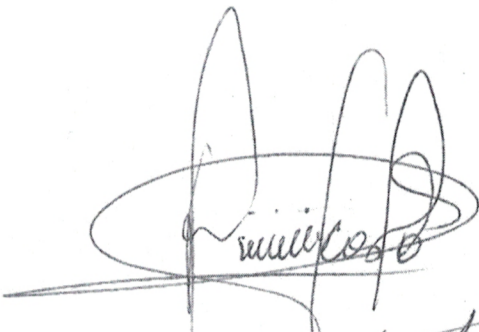
Parágrafo único. Deverá o Edital do presente Teste Seletivo ter no mínimo 10 (dez) dias úteis, para realização das inscrições, para assim, garantir a sua publicidade.

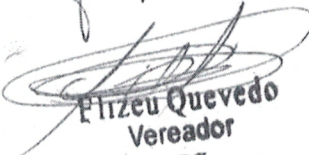
JUSTIFICATIVA

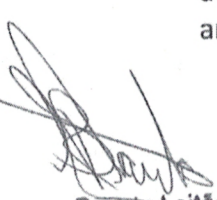
Tendo em vista a necessidade em adequação do projeto de Lei em epígrafe, no que se refere a erro material.

Assim, conto com o apoio de Vossas Excelências para aprovação da presente Emenda Modificativa Nº 001/2021, referente ao projeto de Lei Nº 117/2021.

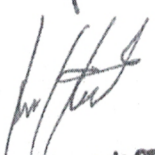
Câmara Municipal de Buritis – RO,
aos seis dias do mês dezembro do
ano de dois mil e vinte e um.


Nayara de Oliveira Silva
Vereadora
Buritis/RO


Elizeu Quevedo
Vereador
PDT


Renato Leitão dos Santos
Vice Presidente
Câmara Municipal de Buritis


Daniel Felix da Silva
Vereador
Buritis/RO


Gerson Rodrigues de Oliveira
Vereador
Buritis/RO


Marcelo Ferreira Barros
Vereador
Buritis/RO