



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1582/2021

“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:

LEI

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações de servidores, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado, por análise de currículo com previsão do contrato até 31 de dezembro de 2021.

Parágrafo primeiro. Os critérios para seleção dos candidatos e prazos serão estabelecidos pela comissão nomeada através de Decreto e constará no Edital.

Parágrafo segundo. Se por algum motivo não for possível paralisar o presente teste seletivo no prazo estipulado, fica autorizado de forma excepcional e mediante prévia justificativa, sua prorrogação por igual período ou até que se finalize o concurso público ou ato administrativo para suprir tais necessidades.

Art. 2º Fica criado os cargos e aberta o número de vagas imediatas e cadastro reserva conforme a quantidade e a carga horária para contratação que se trata esta Lei será conforme tabelas abaixo:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECE

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração R\$
Professor Pedagogo (a)	Zona Urbana	15	15	Ensino Superior na área	30 h	2.088,85
	Zona Rural	--	10	Ensino Superior na área	30 h	2.088,85
	Zona Rural – Escola Padre Ezequiel	01	--	Ensino Superior na área	30 h	2.088,85
Prof. Pedagogo(a) AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Zona Urbana	01	04	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
	Zona Rural	01	04	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
Orientador (a)	Zona Urbana	01	02	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
	Zona Rural	02	01	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
Supervisor (a)	Zona Urbana	01	02	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
		01	02		20 h	1.392,55
	Zona Rural	--	03	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
Psicopedagogo(a)	Zona Urbana	--	03	Ensino Superior na área	40 h	2.785,14
Psicólogo(a) Escolar	Zona Urbana	01	--	Ensino Superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente).	40 h	2.769,32
Assistente Social	Zona Urbana	--	01	Ensino Superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente).	30 h	2.769,32
Auxiliar de Sala	Zona Urbana	--	02	Segundo Grau Completo	40 h	827,89
Cozinheira	Zona Urbana	--	05	Ensino fundamental	40 h	876,00
	Zona Rural	--	05	Ensino fundamental	40 h	876,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

Cuidador da Educação Inclusiva	Zona Urbana	--	05	Segundo Grau Completo	40 h	1.100,00
Monitor de Transporte Escolar	Zona Rural/ Urbana	03	05	Ensino fundamental	40 h	998,00
Motorista veículo Pesado – ÔNIBUS	Zona Rural/ Urbana	08	10	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria D ou E (Cursos do MOPP e Curso Coletivo de Transp. De Alunos)	40 h	1.252,66
Vigia	Zona Rural	--	02	Ensino Fundamental	40 h	700,81
Zeladora	Zona Urbana	05	03	Ensino fundamental	40 h	876,00
	Zona Rural	12	05	Ensino fundamental	40 h	876,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Urbana	12	02	Segundo Grau Completo	40 h	827,89
	Zona Rural	05	02	Segundo Grau Completo	40 h	827,89

Art. 3º As atribuições dos cargos descrito no Art. 2º serão as seguintes:

I. PROFESSOR PEDAGOGO:

- a) Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola;
- b) Função social da escola;
- c) Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador;
- d) Gestão democrática: a participação como princípio;
- e) Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando;
- f) A integração entre educar e cuidar na educação básica;
- g) Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola;
- h) Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento;
- i) Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

socioculturais e o combate à desigualdade;

j) Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola;

k) Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento; Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos;

l) A avaliação diagnóstica e os processos de ensino e de aprendizagem.

m) E outras atividades correlatas.

II. PROFESSOR PEDAGOGO AEE (Atendimento Educacional Especializado):

a) Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva;

b) O Atendimento Educacional Especializado;

c) Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente;

d) Tecnologia Assistiva e suas Modalidades;

e) Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência;

f) Atendimento educacional especializado, amparo legal, legislação vigente, fundamentos e princípios da educação inclusiva, política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva;

g) Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais;

h) História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil;

i) O conceito de necessidades educacionais especiais;

j) A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais;

k) Representações sociais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais;

l) A Formação de professores;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

- m) Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais;
- n) A educação especial na perspectiva da educação inclusiva;
- o) Adaptações curriculares e acessibilidade;
- p) Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular.
- q) E outras atividades correlatas.

III. ORIENTADOR ESCOLAR:

- a) Técnicas de Orientação Educacional;
- b) Planejamento em Orientação Educacional;
- c) Orientação Profissional;
- d) Escola, um sistema social;
- e) A cultura. Organização, clima organizacional;
- f) A Orientação Educacional: origem, evolução, objetivo;
- g) Atribuições do Orientador Educacional - métodos e técnicas de orientação;
- h) Ética Profissional;
- i) A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico;
- j) Competências em Orientação Educacional;
- k) A ação do Orientador no cotidiano da escola;
- l) Orientação Vocacional frente as relações sociais de produção;
- m) Acesso e permanência, inclusão e fracasso escolar na Educação Básica;
- n) Ética profissional.
- o) E outras atividades correlatas.

IV. SUPERVISOR ESCOLAR:

- a) Estratégias específicas da ação supervisora;
- b) Procedimentos técnicos de Supervisão Escolar;
- c) A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

Técnicas da Supervisão;

- d) Avaliação Escolar;
- e) A Supervisão Escolar e o Projeto Político Pedagógico;
- f) Alfabetização e letramento, uma proposta em construção;
- g) Ética profissional.
- h) E outras atividades correlatas.

V. PSICOPEDAGOGO:

- a) A Psicopedagogia e as pressuposições psicológicas da Educação;
- b) Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética;
- c) Métodos trabalhados na Psicopedagogia;
- d) O significado de Educação no nível Psicológico;
- e) A Psicologia da Educação e a identificação dos problemas da aprendizagem;
- f) O Psicopedagogo e o planejamento Educacional;
- g) As teorias psicogenéticas e o diagnóstico psicopedagógico;
- h) A ética na Psicopedagogia;
- i) O papel do Psicopedagogo nas relações com toda a comunidade escolar;
- j) Fracasso escolar: fatores intra e extra-escolares;
- k) Cidadania e igualdade de oportunidade.
- l) E outras atividades correlatas.

VI. PSICÓLOGO:

- 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;
- c) Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

d) 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;

e) 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 auto-realização.

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado;

k) 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;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

- l) 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 auto-realização;
- m) 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;
- n) Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógico, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área;
- r) Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- s) Executar outras tarefas correlatas.

VII. 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;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

- 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) Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;
- e) 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;
- f) Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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
GABINETE DO PREFEITO

- l) 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 indivíduos, grupos e comunidades;
- m) 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;
- n) Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
- o) Treinar e orientar outros profissionais, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
- p) Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- q) Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- r) Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

VIII. AUXILIAR DE SALA:

- a) Assessorar o professor dando o suporte necessário para desenvolver as atividades pedagógicas em sala de aula;
- b) Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;
- c) Auxiliar o aluno caso o mesmo não possua autonomia para realizar sozinho suas necessidades básicas no ambiente escolar;
- d) Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva pedagógica, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem;
- 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
GABINETE DO PREFEITO

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

IX. COZINHEIRA:

- 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;
- c) Manter estoque necessário de alimentos e bebidas necessárias ao setor;
- d) Requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha;
- e) Atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores;
- f) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- g) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- 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.

X. CUIDADOR 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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

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

XI. MONITOR 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;
- d) Zelar pela limpeza do transporte (ônibus) durante e depois do trajeto;
- e) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- f) Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- g) Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- h) Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- i) Fazer chamada dos alunos no embarque e desembarque, conferir se todos os



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

- 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.

XII. MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (ÔNIBUS):

- 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;
- 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



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

condições de regulares de funcionamento;

f) Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

g) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

h) 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;

i) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

j) Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades detectadas;

k) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;

l) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XIII. 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) Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

e) 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;

i) Comunicar o(a) chefe imediato as irregularidade que tiver conhecimento;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

- j) Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
- k) 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;
- l) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- 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.

XIV. ZELADORA:

- 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;
- d) Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
- e) Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- f) Realizar faxinas, com limpeza de forro, janelas e organização de objetos, equipamentos e móveis em seus respectivos locais.
- g) 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;
- h) Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

- i) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- j) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe de departamento as irregularidades detectadas;
- k) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;
- l) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XV. 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;
- f) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar;
- g) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- 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 ou Local de lotação;
- j) Controlar o estoque, fiscalizar o uso adequado e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- k) Executar trabalhos de higienização geral nas dependências da Unidade escolar adotando os protocolos de prevenção do COVID 19;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

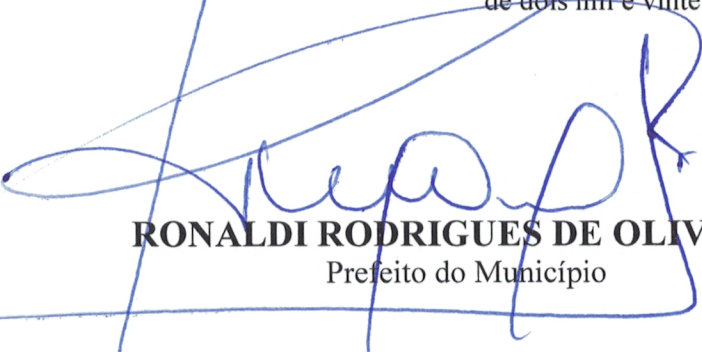
- l) Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- m) Executar atividades de copa conforme orientações recebidas;
- n) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- o) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- p) Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 3º Os valores dos vencimentos dos cargos que trata o artigo anterior são os constantes nas Leis Municipais com base nos vencimentos da carreira inicial dos servidores efetivos.

Art. 4º Fica incluído no orçamento vigente (LOA), e na LDO as despesas provenientes desta Lei, nas dotações de despesa pessoal e nas respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis –
RO, aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano
de dois mil e vinte e um.


RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado no Mural
Prefeitura do Município de Buritis
Lei 13/97
De: 26/08/21 às 25/08/21
Assinatura: 
Gleiciêria Peske 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
www.diamunicipal.com.br/ro
Lei 1259/2018
Dia: 26/08/21