



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/SEMECE/PMB/2021

EDITAL N° 001/SEMECE/PMB/2021

O Prefeito Municipal de Buritis - RO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade, da Administração Pública Municipal, conforme disposto na Lei Ordinária nº1582 de 26 de agosto de 2021, que 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, nos termos do que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e nomeia e dá poderes à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado através do Decreto nº. 11.625/GAB/PMB/2021 que faz tornar público o Edital N° 001/SEMECE/PMB/2021, visando suprir as necessidades de pessoal, para atender a Secretaria Municipal de Educação, regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Teste Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação em caráter temporário até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que se finalize o concurso público ou ato administrativo para suprir tais necessidades.

a) A prorrogação de que trata o item anterior deverá ser feita através de Decretos devendo a Administração Pública Municipal promover as devidas adequações do referido contrato de trabalho.

b) O Teste Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

I- 1ª Etapa: Inscrição Online;

II- 2ª Etapa: Entrega de Documentos e Títulos para análise de currículo;

III-3ª Etapa: Prova Prática para o cargo de Motorista Veículo Pesado - ônibus.

c) O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato, e sua base legal conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1582/2021 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, os dispositivos se encontram acostados aos autos do Processo Administrativo nº 1576/2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

- d) O número de vagas disponibilizadas pela Secretaria ofertante dos cargos, bem como os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente Edital.
- e) É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a esta presente Teste Seletivo Simplificado, divulgadas até sua homologação no site: <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>. Não podendo assim o candidato alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site.
- f) A partir da homologação de abertura do Teste Seletivo Simplificado as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação. (site: <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>).
- g) Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
- h) As inscrições no presente Teste Seletivas Simplificado por meio de análise de currículo implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.
- i) O candidato ao efetuar sua Inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, podendo ser eliminado do presente Teste Seletivo em caso de incidente de falsidade ideológica, e encaminhado ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência.
- j) Aos candidatos que estiverem na fila para entrega de documentos e títulos, nas datas previstas em cronograma, às 15h serão distribuídas senhas para garantir atendimento.
- k) A comissão receberá os documentos e títulos, para análise de currículo, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, Buritis-RO, das 8h às 15h, na data estabelecida no cronograma do presente Edital, respeitando o distanciamento social e uso obrigatório de máscara, no local da prova tendo em vista a Pandemia de COVID-19 (Novo Coronavírus).
- l) A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente a Comissão Organizadora que deverá solucionar o questionamento com no mínimo 03 (três) membros.
- m) O não comparecimento do candidato para entrega dos títulos, implicará sua desclassificação automática do Teste Seletivo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

- n) Após a entrega dos títulos, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local, sob pena de eliminação do Teste Seletivo.
- o) No local da entrega de títulos, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir.
- p) A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2. DO CRONOGRAMA DESTE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	ATO
31/08/2021.	Publicação do Edital.
01/09 a 05/09/2021 às 23h 59min.	Inscrições online.
06/09/2021.	Homologação das Inscrições Online.
08/09 e 09/09/2021.	Entrega dos documentos e Títulos, para análise de currículo.
10/09 e 13/09/2021.	Prova Prática de Motorista.
14/09/2021 até 12h.	Homologação do Resultado Parcial da análise de currículo e da Prova Prática de Motorista.
14/09 a partir das 13h até 15/09/2021 às 12h 59min.	Prazo para o Recurso online do Resultado Parcial da análise de currículo.
15/09 a partir das 13h	Análise e Resultado do Recurso.
16/09/2021	Resultado Final Oficial.

- a) O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

3. DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

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).	40 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
Cuidador da Educação Inclusiva	Zona Urbana	--	05	Segundo Grau Completo	40 h	1.100,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

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

- a) O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.
- b) Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados nos Departamentos de RH da Secretaria Municipal de Educação, durante todo o período de validade do Teste Seletivo Simplificado, sob pena de perda da classificação.
- c) As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.
- I. As vagas previstas para os cargos da Secretaria Municipal de Educação serão exclusivas para o período diurno, exceto vigia que seguirá o sistema de plantão.

4.0 – DA LOTAÇÃO:

- a) Os candidatos contratados nos seus respectivos cargos serão lotados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a escolha no ato de inscrição.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

5. DAS VAGAS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- a) Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Teste Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência** de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- b) O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, para a Comissão Organizadora os documentos abaixo relacionados:
- I. Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
 - II. Declaração** preenchida e assinada de que a pessoa portadora de deficiência, não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria, Anexo II deste Edital.
- c) As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.
- d) O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- e) Sendo aprovado, o candidato portador de deficiência, será submetido a exame médico, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.
- f) Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.
- g) Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.
- h) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- i) Os candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência, participarão do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de entrega de



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

documentos e títulos para análise de currículo, da nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

- j) O candidato portador de deficiência que não apresentar o Laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
- k) Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- l) Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem pessoas com deficiência, se classificados, além de descritos na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- a) Antes de se inscrever no Teste Seletivo Simplificado, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas, condições e pré – requisitos estabelecidos neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Teste Seletivo Simplificado, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.
- b) Considerando a pretensa contratação segundo os fins que se destinam, tendo em vista a situação de emergência em saúde pública decorrente da propagação, em nível mundial, da COVID-19 causada pelo SARS-CoV-2 (Novo Coronavírus), excepcionalmente, os candidatos no ato de inscrição, deverão ter a idade máxima de 59 (cinquenta e nove) anos completos e não estarem relacionados no grupo de risco da COVID-19 definido pela autoridade de saúde pública competente, em razão da incompatibilidade da contratação temporária emergencial com a possibilidade do contratado ser afastado da função.
- c) Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo vinculado ao CPF.
- d) O presente Teste Seletivo Simplificado ocorrerá no âmbito do Município de Buritis/RO, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no site: <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>, sendo que a entrega de documentos e títulos para análise de currículo, será presencial, de acordo com cronograma.
- e) O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição online e confirmá-la via *internet*, **ficando a critério do candidato a impressão do comprovante de inscrição.**
- f) O candidato, após confirmar a inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca do cargo em que o mesmo se inscreveu.
- g) Não será cobrada Taxa de Inscrição.
- h) Para efetuar a inscrição no presente Teste Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>, onde estarão



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

- i)** A inscrição online estará disponível **a partir do dia 01/09/2021 até o dia 05/09/2021 às 23h59 min, que será o último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma previsto neste Edital**, considerando- se o horário oficial de Rondônia.
- j)** Fica autorizado por parte do candidato no ato de sua inscrição, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal.
- k)** A inscrição do candidato no presente Teste Seletivo Simplificado, indica que o mesmo aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- l)** Durante a realização do Teste Seletivo Simplificado não será permitido ao candidato, sob pena de ser eliminado do Teste Seletivo:
- I. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas;
 - II. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a entrega de títulos será eliminado do Teste Seletivo.
- m)** O candidato deverá apresentar na data, conforme cronograma, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório, os documentos comprobatórios, sendo eles:
1. Escolaridade (Ensino Médio/Graduação/Pós graduação/Mestrado/Doutorado);
 2. Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte);
 3. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 4. Certificados (cursos de aperfeiçoamento na área);
 5. Comprovante atualizado do Registro no Conselho de Classe nos casos de profissões regulamentadas;
 6. Comprovação de tempo de serviço na área (cópia da carteira de trabalho, declaração assinada por responsável pelo órgão no qual o candidato prestou serviço, Contrato de Trabalho constando início e término da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante);
 7. Carteira de habilitação e Certificado vigente de curso em transporte escolar, para motorista;
 8. Laudo médico, para pessoa portadora de deficiência;
 9. Atestado COVID-19 se for o caso e procuração.
- n)** Salvo os candidatos que por ventura, estejam com atestado positivo para COVID-19 ou que estejam em quarentena, mediante apresentação de atestado médico, será garantido o direito de um procurador apresentar os documentos e títulos para



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
análise de currículo.

- o) As inscrições online serão homologadas conforme cronograma, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Buritis site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>).
- p) Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, este será declarado **INAPTO** referente ao Teste Seletivo Simplificado.
- q) Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado e por técnicos responsáveis pela administração do sistema /site (<http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>) dos seus dados de identificação, currículos e títulos apresentados, bem como a sua classificação no Teste Seletivo Simplificado.
- r) O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Teste Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as etapas descritas no **ITEM 1, 1.1, letra a**, deste Edital.
- s) Não será admitido em qualquer hipótese readaptação de função, ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vínculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.
 - I. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Teste Seletivo Simplificado.
 - II. A Prefeitura Municipal de Buritis - RO e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão de documentos relacionados neste Edital.
 - III. As informações prestadas no requerimento de inscrição e na entrega dos documentos são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

7. DA PROVA PRÁTICA QUE SERÁ APLICADA AOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE MOTORISTA:

- a) Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Motorista Veículo Pesado - ônibus, os inscritos que entregaram os documentos e títulos para análise de currículo.
- b) A Prova Prática será aplicada pela Comissão nomeada pelo Executivo Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
através de Decreto.

- c) Serão convocados também para realizarem a prova prática todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoa portadora de deficiência, considerando as compatibilidades das atribuições do cargo de que são portadores.
- d) Os Candidatos que concorrerem ao cargo de motoristas, deverão comparecer na garagem da SEMECE (Situada à Rua Major Guapindaia, S/N, Setor 09, antigo Rotary Clube, saída para Ariquemes – Município de Buritis – RO) munidos da CNH da categoria e certificado vigente de curso em transporte escolar para realizar a **PROVA PRÁTICA** prevista para os dias **13 de Abril de 2021 a partir das 08h e 30min da manhã**.
- e) Os candidatos convocados para a Prova Prática de motorista deverão observar o horário estabelecido neste edital, para o seu comparecimento no local de realização da prova prática, respeitando o distanciamento social e uso obrigatório de máscara, no local da prova tendo em vista a Pandemia de COVID-19 (Novo Coronavírus).
- f) Das Provas Práticas exclusivamente para o cargo de Motorista Veículo Pesado (ônibus), que terá a pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) pontos, não podendo o candidato ter nota inferior a 6,0 pontos, o que corresponderá à desclassificação do candidato no Teste Seletivo Simplificado.
- g) O resultado final para o cargo de motorista será somada a análise de currículo com a prova prática como resultado da ordem de classificação.
- h) O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação e certificado vigente de curso em transporte escolar será automaticamente eliminado.
- i) Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- j) Nesta Etapa o candidato será considerado apto ou inapto. O candidato considerado inapto será eliminado do Teste Seletivo Simplificado. Será considerado inapto o candidato que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento), dos pontos na Prova Prática.
- k) Na Prova Prática de Motorista de Veículo Pesado - ônibus, o veículo utilizado será ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.
- l) Os candidatos que participarão da prova prática para motorista, que apresentarem atestado positivo para COVID-19 ou que estejam em quarentena, deverão encaminhar através de uma pessoa designada, o atestado médico para garantir o direito de realizar a prova em outra data, à Comissão Organizadora na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, Buritis-RO.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

8.0 – DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

8.1 O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo, início e término do percurso de prova até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

8.2 O resultado da Prova Prática, será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato, Comissão e duas testemunhas, dando ciência do resultado no término da Prova. Em caso de recusa, o documento será assinado pela Comissão e duas testemunhas.

8.3 Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

8.4 Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Teste Seletivo Simplificado os candidatos que não comparecerem, salvo os que estiverem na condição prevista no **ITEM 7, letra L**, deste Edital.

8.5 O resultado da Prova Prática será divulgado no site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br> na data constante no Cronograma.

9.0 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO:

9.1 Ter idade mínima de 18 anos e a idade máxima de 59 anos, exceto para o cargo de motorista que tem a exigência da idade mínima 21 anos e a idade máxima de 59 anos;

9.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

9.4 Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

9.5 Possuir escolaridade compatível com a função;

9.6 Aptidão física e mental, sendo que pelas peculiaridades da contratação, não poderão ser contratadas pessoas comprovadamente incluídas no grupo de risco, conforme definidos pela autoridade de saúde competente;

9.7 Inscrição ativa e regular junto ao respectivo conselho da área.

10 . DA JORNADA DE TRABALHO:

10.1 A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, implantada através da Lei Municipal nº1582/2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

11 . DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

11.1 A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

11.2 Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

11.3 Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato os apresentados, conforme registro no Formulário no ato da Entrega de Títulos e Documentação para análise de currículo.

11.4 Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional.

11.5 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no **ITEM 13, 14, 15, 16** que trata das Tabelas de Pontuação, para os cargos.

12. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

12.1 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação opresente Teste Seletivo Simplificado:

12.2 Será aceito apenas 01 (uma) declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos por cada carga horária.

12.3 Os candidatos ao apresentar declaração de tempo de serviço responsabilizam-se integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência, as declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa como timbre, CNPJ, endereço bem como dados do cargo ocupado, data de início e término do contrato. Caso o mesmo esteja em vigência.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

**13. PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Cozinheiro (a);
Monitor (a) de Transporte Escolar; Vigia; Zelador (a).**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	-Fundamental:10, - Nível Médio: 10,0 -Nível Superior:10,0	30 (Trinta) pontos cumulativos
2. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras -mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos.	- Certificado de 10 horas até 60 horas - 20,0 pontos; - Certificado acima de 60 horas - 40,0 ponto Apenas 01.	40 (Quarenta) pontos
3. Tempo de Serviço	Comprovação de Tempo de Serviço na área.	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos -10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos – 30,0 Apenas 01.	30 (Trinta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

**14. PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Exclusivo para
Motorista de veículo pesado - ônibus**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	-Comprovação de Escolaridade	- Fundamental:10,0 - Nível Médio: 10,0 -Nível Superior:10,0	30 (Trinta) pontos cumulativos
2. Outros Cursos na área	- Certificado ou Declaração de Participação - Carga horária mínima de 10h.	Certificado de 10 horas até 60 horas -20,0 pontos Certificado acima de 20 horas -40,0 pontos Apenas 01.	40 (Vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano -5,0 - De 01 até 02 anos - 10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos - 30,0 Apenas 01.	30 (Vinte) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

15. PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de sala; Cuidador da Educação Inclusiva.

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	- Nível Médio: 10,0 - Nível Superior: 10,0 - Especialização: 10,0	30 (Trinta) pontos cumulativos
2. Outros Cursos/ Seminários/Palestras - mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos.	Certificado de 10 horas até 60 horas-20,0 pontos Certificado acima de 60 horas -40,0 pontos Apenas 01.	40(Quarenta) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano -5,0	30 (Trinta) pontos
		- De 01 até 02 anos - 10,0	
		- De 02 até 05 anos - 15,0	
- Mais de 05 anos - 30,0 Apenas 01.			
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

16. PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Professor (a) Pedagogo (a); Professor (a) Pedagogo (a) AEE; Orientador (a); Supervisor (a); Psicopedagogo (a); Psicólogo (a); Assistente Social.

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	- Graduação: 10,0 - 1ªEspecialização:10,0 - 2ªEspecialização:10,0 - 3ªEspecialização:10,0 -Mestrado: 5,0 -Doutorado: 5,0	50,0 (cinquenta) pontos cumulativos
2. Outros Cursos	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 3 anos.	Certificado de 10 horas até 60 horas -10,0 pontos Certificado acima de 60 horas- 20,0 pontos Apenas 01.	20,0 (vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área do cargo pretendido.	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos - 10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos - 30,0 - Apenas 01.	30,0 (trinta) pontos
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

17. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

17.1- A seleção será procedida pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, instituída e nomeada através do Decreto nº 11.625/GAB/PMB/2021.

17.2- O Teste Seletivo Simplificado constará da Análise, Avaliação de Títulos e Prova Prática para o cargo de motorista.

17.3- Na análise e avaliação de Títulos, será atribuída pontuação na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos todos os candidatos, pois a análise de títulos será de caráter classificatório e eliminatório.

17.4 Da análise do currículo e títulos, que terá a pontuação de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, não podendo o candidato ter nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos, o que corresponderá à desclassificação do candidato no Teste Seletivo Simplificado.

17.5 Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do preenchimento do Requerimento de Inscrição. Observando o limite temporal dos últimos três anos para a data de conclusão dos mesmos.

17.6 Todos os cursos previstos e tempo de experiências profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar **concluídos**. E ainda na comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante.

17.7 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes nas **TABELAS DE PONTUAÇÃO** do Teste Seletivo descritas neste Edital.

17.8 Os títulos de graduação especialização, mestrado e doutorado só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos, sujeito a análise.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

18. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

18.1 Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de currículos e prova prática para motorista, considerando critério de desempate a seguir:

- a) Possuir Residência no município, haja vista a necessidade de evitar possível propagação do COVID-19 (Novo Coronavírus).
- b) Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade, considerando o limite de idade de 59 anos.
- c) Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior número de filhos.

19. DOS RECURSOS:

19.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da Avaliação De Títulos, terão o prazo de 01 (um) dia útil, conforme **Cronograma** do edital, para interpor **RECURSO**, onde deverão expor as suas razões recursais.

19.2 A interposição de recursos será via Internet, através do Sistema Eletrônico de **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, apenas no prazo recursal previsto no cronograma, no link do Teste Seletivo Simplificado no site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>.

19.3 Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

19.4 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

19.5 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos. Somente quando solicitado pela comissão.

19.6 O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

19.7 A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1 A homologação do **RESULTADO FINAL OFICIAL** será publicada no Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br> , Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis, no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>), no dia **16/09/2021**, conforme estabelecido no **CRONOGRAMA** neste edital.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1 Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado através de Edital de Convocação divulgado no Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br> , Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>) ,para contratação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

21.2 As vagas serão preenchidas por ordem crescente de classificação.

21.3 O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse no Departamento de Recursos Humanos das Secretarias Municipal de Educação na Rua Theobroma, nº1580, Setor 02, Buritis-RO.

21.4 Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da administração, na ordem crescente pelo prazo de validade deste Teste Seletivo Simplificado.

21.5 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

- a) 02 (uma) foto 3X4;
- b) 01 (uma) Cópia e original do RG, CPF;
- c) 01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) 01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação
- e) 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual);
- f) Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
Buritis;

- g) 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado;
- h) 01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) 01 (uma) Cópia e original do Certidão de Nascimento do (s) Dependente (s);
- j) Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br);**
- k) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br);**
- l) Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br);
- m) Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**);
- n) Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**);
- o) 01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino);
- p) Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal- RH;
- q) 01 (uma) Declaração de grau de parentesco - RH;
- r) 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo- RH;
- s) 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município. - RH;
- t) 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar;
- u) 01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis - RH;
- v) 01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista);
- w) Declaração de Posse do SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>);
- x) Teste de Gravidez;
- y) Declaração de Penalidade - RH.

21.6 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do Edital de Convocação – munidos da documentação constante no **ITEM 21.5** para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

21.7 Nos cargos que exigem registro no conselho de classe **não se admitirá** como documento hábil para contratação somente o protocolo, ou seja, deverá o profissional estar apto para exercer suas atividades no dia da contratação.

21.8 Caso o candidato convocado ou habilitado em Escolha de Vagas possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, e somente será contratado em caso de compatibilidade de horário nos termos constitucionais de acumulação de cargos.

22 . DA VIGÊNCIA

22.1 O Teste Seletivo Simplificado e Contrato de Trabalho terá vigência de até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que se finalize o concurso público ou ato administrativo para suprir tais necessidades.

23 . DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO.

Orientar a aprendizagem dos alunos nas disciplinas atribuídas às séries iniciais; Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; Organizar atividades complementares para o aluno; Organizar registros de observação do aluno; Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Integrar órgãos complementares da escola; Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; Realizar outras atividades correlatas com a função.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO AEE (Atendimento Educacional Especializado).

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; 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; 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; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; 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; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR.

Elaborar o Plano de Ação Global da Escola; Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais; 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; 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; 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; 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; 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; 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; Auxiliar na resolução de problemas



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

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; 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; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR.

Supervisionar todo o processo didático, em seu tríptico aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; 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; 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; 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; 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; Avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: PSICOPEDAGOGO.

Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem; Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades; Discutir o processo ensino-aprendizagem com a equipe técnico-administrativo-pedagógica; Buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender; 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; Intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando os mais significativos e voltados para realidade educacional do grupo em questão; Realizar avaliações diagnósticas e preventivas; Orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem; 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;



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

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

CARGO: PSICÓLOGO.

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; 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; 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;

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. 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; 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; 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; 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; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; 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; 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; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; 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; 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; 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; 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; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

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; 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; 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; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; 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; Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; 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 conflituosas do cotidiano, decorrentes de vícios, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; 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; 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; 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; Executar os programas de política social nas diversas instituições escolares,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

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

CARGO: AUXILIAR DE SALA.

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; Auxiliar o aluno caso o mesmo não possua autonomia para realizar sozinho suas necessidades básicas no ambiente escolar; Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva pedagógica, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do gestor escolar ocorrências e irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

CARGO: COZINHEIRA.

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; Preparar com esmero e cuidado os alimentos que serão fornecidos; Manter estoque necessário de alimentos e bebidas necessárias ao setor; Requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha; Atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato ocorrências e irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

CARGO: CUIDADOR EDUCAÇÃO INCLUSIVA.

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; Acompanhar na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar nas atividades de aprendizado; Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado; Auxiliar o aluno portador de deficiência e estar presente e supervisionar as idas ao banheiro, caso o aluno não possua autonomia sozinho; Auxiliar o aluno portador de deficiência durante as refeições no ambiente escolar, caso o aluno não possua autonomia sozinho; Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva inclusiva, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato ocorrências e irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.

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; Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente e com o cinto de segurança dentro do veículo de transporte escolar; 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; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Fazer chamada dos alunos no embarque e desembarque, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins; Não permitir alunos entrar no ônibus sem o uso de máscara, bem como monitorar o uso durante todo o percurso enquanto houver exigência devido a pandemia COVID-19; Aferir a temperatura de todos os alunos para embarque, durante o período da pandemia COVID-19; Higienizar as mãos dos alunos, com álcool ao adentrar no ônibus, durante o período da pandemia COVID-19; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; 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; Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (ÔNIBUS).

Dirigir veículos pesados (ônibus), para o transporte coletivo de passageiros; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; 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; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições de regulares de funcionamento; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; 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; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: VIGIA.

Fazer ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar o(a) chefe imediato as irregularidade que tiver conhecimento; Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; 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; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato as irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

CARGO: ZELADORA.

Responsável pela manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução limpeza e conservação dos equipamentos e móveis das instalações; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, conforme solicitado pelo chefe superior; Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar faxinas, com limpeza de forro, janelas e organização de objetos, equipamentos e móveis em seus respectivos locais. 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; Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe de departamento as irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Auxiliar de Higienização e fiscalização das medidas de preventivas de combate a disseminação do COVID 19; Controlar e fiscalizar a entrada e saída dos alunos na unidade escolar; 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; Higienizar as mãos dos alunos, servidores e outras pessoas, com álcool no ambiente escolar; 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; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; 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; Controlar o estoque, fiscalizar o uso adequado e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar trabalhos de higienização geral nas dependências da Unidade escolar adotando os protocolos de prevenção do COVID 19; Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Executar atividades de copa conforme orientações recebidas; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

24 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 A homologação do **RESULTADO FINAL OFICIAL** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente e será publicado no Mural de publicações oficiais do Município de Buritis e Portal de Transparência da Prefeitura e Buritis (<http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>) e no site <http://www.diariomunicipal.com.br/AROM/>.

24.2 A aprovação no Teste Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado.

24.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

24.4 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes.

24.5 Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Teste Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

24.6 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

24.7 A classificação no Teste Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

24.8 Em caso de supostas irregularidades as denúncias deverão ser feitas por escrito a Comissão Organizadora, ao Diretor de Transparência e Combate a Corrupção ou na Corregedoria Geral do Município que deverão tomar as devidas providências de apuração e se for o caso apresentar ao denunciante as providências e medidas tomadas junto ao caso, sendo estas no caso de possíveis fraudes comunicado imediatamente ao Ministério Público.

24.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Teste Seletivo Simplificado, e no que couber a Corregedoria Municipal de Buritis - RO.

24.10 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Buritis, 31 de agosto de 2021

Joyce de Souza Pereira

Presid. da Comissão Respons. Teste Seletivo Simplificado

DECRETO Nº11.625/GAB/PMB/2021



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
ANEXO I

DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO
COVID-19

Eu, -----, inscrito(a) no CPF/MF N° _____
_____, convocado(a) através do Edital N° - - -
----- de ----- de ----- d e 2
0 2 1, publicado no ARON N° ----- de
----- de ----- de 2021, para assumir a função de _____, DECLARO que
não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não
apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

- Doenças cardíacas crônicas:
- Doença cardíaca congênita;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- Doenças respiratórias crônicas:
- DPOC e Asma controlados;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Doença pulmonar crônica da prematuridade;
- Doenças renais crônicas:
- Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- Pacientes em diálise;
- Imunossupressos:
- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- Diabetes;
- Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19.

Assinatura do Candidato

CPF do Candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

Buritis-RO, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato