



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1494/2025

“Autoriza a realização de processo seletivo simplificado visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas, e na forma do Art. 42 e 43, da Lei 4.320, de 17/03/1964, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar processo seletivo simplificado visando a contratação de pessoal por tempo determinado para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, dos seguintes cargos:

I – Auxiliar de sala de aula

a) Na educação infantil, o auxiliar de sala será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia, ajudando-os com tarefas como: higiene pessoal, troca de fraldas, banho, refeições e aplicar atividades estimulantes, devidamente orientada por um professor;

b) Organização de brinquedos e demais itens da sala de aula;

c) Executar todas as atividades ofertadas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula;

d) Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins;

e) Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Equipe gestora da Unidade Escolar;

f) Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);

g) Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;

h) Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede, em relação a suas funções;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- i) Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades e prezar sempre pelo bom relacionamento com as crianças, pais, professores, gestores e demais servidores da unidade escolar e Secretaria de Educação;
- j) Observar e registrar no livro ata, sempre sob a supervisão e orientação do professor, todos os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança;
- k) Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho;
- l) Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades;
- m) Participar do processo de integração da unidade escolar, família e comunidade;
- n) Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários e outros eventos;
- o) Acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;
- p) Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos;
- q) Quando atuar na pré-escola e no ensino fundamental, o auxiliar de sala de aula para os alunos com necessidades especiais desempenhará suas funções em parceria com o professor;
- r) Ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola;
- s) Auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora;
- t) Envolver-se em toda a rotina e as atividades que o aluno assistido necessitar para o bom desenvolvimento social e educacional;
- u) Conhecer o histórico da criança e buscar conhecimento sobre a deficiência e suas características, bem como saber como as famílias lidam com as necessidades especiais;
- v) Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando o aluno durante as refeições e auxiliando as crianças menores;
- w) Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- x) Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária;
- y) Realizar outras atividades correlatas com a função;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

z) Dedicar atenção exclusiva ao aluno e usar trajes adequados no exercício de sua função.

II – Professor Pedagogo

a) Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), garantindo sua consonância com a LDB e a BNCC.

b) Auxiliar na construção e implementação dos planos de ensino e de aula, assegurando a articulação entre objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação.

c) Contribuir para a gestão democrática da escola, em consonância com os princípios constitucionais e a legislação educacional vigente.

d) Observar, analisar e avaliar o desenvolvimento das práticas pedagógicas em sala de aula.

e) Identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção pedagógica.

f) Acompanhar a aplicação de avaliações externas (IDEB, SAEB, SAERO etc.), analisando os resultados para subsidiar melhorias.

g) Planejar e conduzir momentos de estudo e formação continuada, de acordo com a Resolução CNE/CP nº 2/2015.

h) Apoiar professores na implementação de metodologias diversificadas e recursos pedagógicos inovadores.

i) Orientar práticas de inclusão e equidade, em conformidade com a BNCC e com as políticas nacionais de educação inclusiva.

j) Atuar junto a professores, famílias e comunidade escolar para promover a educação inclusiva, garantindo o direito de aprendizagem a todos os alunos.

k) Orientar adaptações curriculares para estudantes público-alvo da Educação Especial, em parceria com o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

l) Promover ações pedagógicas que considerem as relações étnico-raciais, de gênero e diversidade cultural, conforme a legislação vigente.

m) Fortalecer a relação entre gestão, professores, alunos e famílias.

n) Incentivar a participação da comunidade escolar nas decisões pedagógicas.

o) Contribuir para projetos interdisciplinares que articulem educação, cultura, esporte e cidadania.

p) Subsidiar a equipe gestora na tomada de decisões pedagógicas.

q) Promover ações de recomposição das aprendizagens e elevação dos indicadores educacionais.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

r) Assegurar que a prática pedagógica da escola esteja em conformidade com as normas educacionais nacionais e municipais.

III – Orientador Educacional

a) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

b) Apoiar os professores na elaboração e execução dos planos de aula.

c) Observar práticas pedagógicas e oferecer devolutivas construtivas.

d) Planejar e ministrar encontros de formação continuada para professores.

e) Incentivar o uso de metodologias ativas e inovadoras.

f) Promover a atualização constante em relação à BNCC, PPA e PME.

g) Prestar suporte pedagógico e metodológico.

h) Orientar quanto à adaptação de conteúdos para alunos com necessidades específicas.

i) Incentivar o uso de recursos didáticos diversificados.

j) Identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção.

k) Apoiar na implementação de planos de apoio pedagógico individualizado.

l) Contribuir para a inclusão e a equidade no processo educacional.

m) Fortalecer o vínculo entre direção, professores, famílias e comunidade.

n) Promover reuniões pedagógicas e conselhos de classe.

o) Apoiar na mediação de conflitos no ambiente escolar.

p) Colaborar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.

q) Analisar dados de avaliações internas e externas (SAERO, Prova Brasil, IDEB).

r) Planejar ações para elevação dos indicadores educacionais.

s) Incentivar valores de respeito, solidariedade e convivência saudável.

t) Apoiar projetos de educação integral, equidade e antirracismo.

u) Contribuir para a formação ética e cidadã dos estudantes.

Art. 2º. O processo seletivo terá prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. Os valores de remuneração, número de vagas e carga horária são os dispostos no anexo I e os requisitos mínimos de qualificação serão os estabelecidos nos respectivos editais do processo seletivo.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 16 de setembro de 2025.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO - PREFEITO**, CPF: 315.66*. **2-*2 em 16/09/2025 08:44:59, Cód. Autenticidade da Assinatura: 08X8.6944.356Z.6002.2888, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.0F9.F0F** - Tipo de Documento: **LEI ORDINÁRIA - Nº 1494/2025**.

Elaborado por **MARIA EDUARDA RODRIGUES DE SOUZA**, CPF: 008.21*. **2-*4, em 16/09/2025 - 08:32:29



Código de Autenticidade deste Documento: 0825.5W32.429U.H531.0618

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.santaluzia.ro.gov.br/verdocumento>

