DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BURITIZAL

Conforme Lei Municipal nº 1.518, de 06 de março de 2018

www.buritizal.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

Terça-feira, 26 de novembro de 2024 | Ano VII | Edição nº 1128 | Página 1 de 51

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 2

Relatório Resumido da Execução Orçamentária 2

Editais 24

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Buritizal, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Buritizal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.buritizal.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Buritizal
CNPJ 45.323.698/0001-14
R. São Paulo, 131
Telefone: (16) 3751-9100
Site: www.buritizal.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

Câmara Municipal de Buritizal
R. Alferes Manoel Joaquim, 603
Telefone: (16) 3751-1833
Site: camaraburitizal.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Buritizal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.buritizal.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 de 2

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	PREVISTA ATÉ O BIMESTRE	REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE	SALDO A REALIZAR
					(a-c)
RECEITAS CORRENTES	59.285.000,00	59.285.000,00	48.371.501,01	47.398.016,69	11.886.983,31
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.681.000,00	4.681.000,00	3.394.352,77	3.713.427,94	967.572,06
Contribuições	343.000,00	343.000,00	259.965,15	296.592,84	46.407,16
Receita Patrimonial	899.000,00	899.000,00	811.818,60	519.045,79	379.954,21
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	72.000,00	72.000,00	58.496,54	150.270,30	-78.270,30
Transferências correntes	53.059.000,00	53.059.000,00	43.636.171,98	42.370.855,40	10.688.144,60
Outras Receitas Correntes	231.000,00	231.000,00	210.695,97	347.824,42	-116.824,42
RECEITAS DE CAPITAL	240.000,00	240.000,00	200.000,00	2.130.073,40	-1.890.073,40
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	240.000,00	240.000,00	200.000,00	0,00	240.000,00
Amortizações de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	2.130.073,40	-2.130.073,40
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	8.525.000,00	8.525.000,00	7.066.112,85	6.960.352,96	1.564.647,04
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	51.000.000,00	51.000.000,00	41.505.388,16	42.567.737,13	8.432.262,87
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	51.000.000,00	51.000.000,00	41.505.388,16	42.567.737,13	8.432.262,87
DÉFICIT (IV)				392.295,03	
TOTAL (V) = (III + IV)	51.000.000,00	51.000.000,00	41.505.388,16	42.960.032,16	8.432.262,87

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

2 de 2

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R$ 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL ANUAL	CRÉDITOS ADICIONAIS/ ANULAÇÕES	DOTAÇÃO ATUALIZADA ANUAL	EMPENHADO ATÉ O BIMESTRE	LIQUIDADO ATÉ O BIMESTRE	PAGO ATÉ O BIMESTRE	SALDO A EMPENHAR	SALDO A LIQUIDAR	SALDO A PAGAR
DESPESAS CORRENTES	49.501.000,00	3.664.920,00	53.165.920,00	43.436.510,54	40.914.454,63	39.191.611,07	9.729.409,46	2.522.055,91	1.722.843,56
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	22.684.000,00	27.800,00	22.711.800,00	17.240.291,32	17.240.291,32	17.060.250,40	5.471.508,68	0,00	180.040,92
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	24.000,00	0,00	24.000,00	14.189,66	14.189,66	14.189,66	9.810,34	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.793.000,00	3.637.120,00	30.430.120,00	26.182.029,56	23.659.973,65	22.117.171,01	4.248.090,44	2.522.055,91	1.542.802,64
DESPESAS DE CAPITAL	949.000,00	3.507.080,00	4.456.080,00	3.579.709,60	2.045.577,53	1.995.649,17	876.370,40	1.534.132,07	49.928,36
INVESTIMENTOS	889.000,00	3.507.080,00	4.396.080,00	3.540.091,20	2.005.959,13	1.956.030,77	855.988,80	1.534.132,07	49.928,36
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	60.000,00	0,00	60.000,00	39.618,40	39.618,40	39.618,40	20.381,60	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	550.000,00	-498.000,00	52.000,00						
DESPESAS INTRAORÇAMENTARIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VIII)	51.000.000,00	6.674.000,00	57.674.000,00	47.016.220,14	42.960.032,16	41.187.260,24	10.605.779,86	4.056.187,98	1.772.771,92
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANC. (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANC. (X) = (VIII + IX)	51.000.000,00	6.674.000,00	57.674.000,00	47.016.220,14	42.960.032,16	41.187.260,24	10.605.779,86	4.056.187,98	1.772.771,92
SUPERÁVIT (XI)					0,00				
TOTAL (XII) = (X + XI)	51.000.000,00	6.674.000,00	57.674.000,00	47.016.220,14	42.960.032,16	41.187.260,24	10.605.779,86	4.056.187,98	1.772.771,92

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (b-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A OUT (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A OUT (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	51.000.000,00	57.674.000,00	7.336.254,60	47.016.220,14	100,00	10.657.779,86	9.503.224,16	42.960.032,16	100,00	4.056.187,98	0,00
Legislativa	1.056.000,00	1.056.000,00	69.378,56	617.647,61	1,31	438.352,39	69.152,73	610.935,87	1,42	6.711,74	0,00
Ação Legislativa	1.056.000,00	1.056.000,00	69.378,56	617.647,61	1,31	438.352,39	69.152,73	610.935,87	1,42	6.711,74	0,00
Administração	6.494.000,00	6.361.500,00	829.018,90	4.598.293,15	9,78	1.763.206,85	827.540,43	4.337.614,82	10,10	260.678,33	0,00
Administração Geral	4.554.000,00	4.570.500,00	650.236,46	3.136.202,96	6,67	1.434.297,04	626.682,11	2.923.081,54	6,80	213.121,42	0,00
Administração Financeira	729.000,00	734.000,00	101.173,64	642.148,80	1,37	91.851,20	99.642,44	640.617,60	1,49	1.531,20	0,00
Controle Interno	460.000,00	418.000,00	14.555,43	298.103,61	0,63	119.896,39	51.420,43	298.103,61	0,69	0,00	0,00
Assistência Comunitária	751.000,00	639.000,00	63.053,37	521.837,78	1,11	117.162,22	49.795,45	475.812,07	1,11	46.025,71	0,00
Segurança Pública	501.000,00	326.000,00	55.352,60	247.234,24	0,53	78.765,76	55.352,60	247.234,24	0,58	0,00	0,00
Policiamento	501.000,00	326.000,00	55.352,60	247.234,24	0,53	78.765,76	55.352,60	247.234,24	0,58	0,00	0,00
Assistência Social	2.537.000,00	2.678.000,00	437.179,19	2.112.462,24	4,49	565.537,76	368.010,43	1.859.567,18	4,33	252.895,06	0,00
Assistência ao Idoso	83.000,00	80.000,00	6.000,00	46.668,00	0,10	33.332,00	6.000,00	18.918,68	0,04	27.749,32	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	126.000,00	196.000,00	4.198,07	144.112,53	0,31	51.887,47	11.654,00	131.391,33	0,31	12.721,20	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	411.000,00	327.000,00	27.576,41	219.785,23	0,47	107.214,77	37.953,91	198.596,33	0,46	21.188,90	0,00
Assistência Comunitária	1.917.000,00	2.075.000,00	399.404,71	1.701.896,48	3,62	373.103,52	312.402,52	1.510.660,84	3,52	191.235,64	0,00
Previdência Social	1.200.000,00	1.200.000,00	98.285,16	511.246,85	1,09	688.753,15	98.285,16	511.246,85	1,19	0,00	0,00
Previdência Básica	1.200.000,00	1.200.000,00	98.285,16	511.246,85	1,09	688.753,15	98.285,16	511.246,85	1,19	0,00	0,00
Saúde	11.877.000,00	13.489.000,00	1.735.508,97	11.704.817,44	24,90	1.784.182,56	1.946.469,24	11.061.221,92	25,75	643.595,52	0,00
Atenção Básica	11.455.000,00	13.176.300,00	1.718.106,97	11.486.328,50	24,43	1.689.971,50	1.917.469,70	10.862.696,90	25,29	623.631,60	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	210.000,00	115.000,00	500,00	70.118,00	0,15	44.882,00	500,00	70.118,00	0,16	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	145.000,00	33.000,00	-42,00	14.116,90	0,03	18.883,10	0,00	14.116,90	0,03	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	67.000,00	164.700,00	16.944,00	134.254,04	0,29	30.445,96	28.499,54	114.290,12	0,27	19.963,92	0,00
Educação	15.411.500,00	15.917.375,00	2.748.022,88	12.522.170,50	26,63	3.395.204,50	2.352.862,46	11.620.841,45	27,05	901.329,05	0,00
Alimentação e Nutrição	1.067.500,00	1.054.500,00	158.345,80	825.591,34	1,76	228.908,66	175.691,51	760.004,58	1,77	65.586,76	0,00
Ensino Fundamental	7.987.000,00	8.793.510,00	1.782.250,32	7.312.653,67	15,55	1.480.856,33	1.296.206,25	6.690.677,57	15,57	621.976,10	0,00
Ensino Médio	237.000,00	207.000,00	12.548,40	153.010,75	0,33	53.989,25	27.512,70	152.503,25	0,35	507,50	0,00
Ensino Superior	1.998.000,00	1.965.490,00	211.570,58	1.319.939,00	2,81	645.551,00	253.834,93	1.151.460,57	2,68	168.478,43	0,00
Educação Infantil	3.934.000,00	3.823.875,00	582.997,78	2.869.449,24	6,10	954.425,76	592.190,01	2.835.262,72	6,60	34.186,52	0,00
Educação de Jovens e Adultos	13.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	175.000,00	65.000,00	310,00	41.526,50	0,09	23.473,50	7.427,06	30.932,76	0,07	10.593,74	0,00
Cultura	3.133.000,00	5.164.625,00	74.925,03	5.018.263,29	10,67	146.361,71	2.090.972,49	4.520.614,82	10,52	497.648,47	0,00
Difusão Cultural	3.133.000,00	5.164.625,00	74.925,03	5.018.263,29	10,67	146.361,71	2.090.972,49	4.520.614,82	10,52	497.648,47	0,00
Urbanismo	4.789.000,00	7.063.500,00	774.101,48	5.893.126,29	12,53	1.170.373,71	1.053.871,88	4.570.924,74	10,64	1.322.201,55	0,00
Infra-Estrutura Urbana	812.000,00	2.885.000,00	80.747,89	2.200.459,55	4,68	684.540,45	325.377,90	1.446.474,65	3,37	753.984,90	0,00
Serviços Urbanos	3.977.000,00	4.178.500,00	693.353,59	3.692.666,74	7,85	485.833,26	728.493,98	3.124.450,09	7,27	568.216,65	0,00
Saneamento	50.000,00	500.000,00	0,00	414.000,39	0,88	85.999,61	45.056,15	414.000,36	0,96	0,03	0,00
Saneamento Básico Urbano	50.000,00	500.000,00	0,00	414.000,39	0,88	85.999,61	45.056,15	414.000,36	0,96	0,03	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (b-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A OUT (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A OUT (d)	% (d/total d)		
Gestão Ambiental	25.000,00	10.000,00	0,00	1.500,00	0,00	8.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	25.000,00	10.000,00	0,00	1.500,00	0,00	8.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	500.500,00	623.500,00	83.165,62	437.557,34	0,93	185.942,66	81.444,56	381.948,42	0,89	55.608,92	0,00
Abastecimento	382.500,00	535.850,00	76.705,62	383.075,93	0,81	152.774,07	72.984,56	327.467,01	0,76	55.608,92	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	118.000,00	87.650,00	6.460,00	54.481,41	0,12	33.168,59	8.460,00	54.481,41	0,13	0,00	0,00
Comércio e Serviços	93.000,00	48.000,00	0,00	11.718,00	0,02	36.282,00	2.418,00	11.718,00	0,03	0,00	0,00
Turismo	93.000,00	48.000,00	0,00	11.718,00	0,02	36.282,00	2.418,00	11.718,00	0,03	0,00	0,00
Transporte	1.423.000,00	1.421.500,00	258.217,41	1.368.413,02	2,91	53.086,98	286.609,79	1.343.206,90	3,13	25.206,12	0,00
Transporte Rodoviário	1.423.000,00	1.421.500,00	258.217,41	1.368.413,02	2,91	53.086,98	286.609,79	1.343.206,90	3,13	25.206,12	0,00
Desporto e Lazer	959.000,00	1.362.000,00	105.095,72	1.178.570,08	2,51	183.429,92	155.675,16	1.088.256,89	2,53	90.313,19	0,00
Lazer	959.000,00	1.362.000,00	105.095,72	1.178.570,08	2,51	183.429,92	155.675,16	1.088.256,89	2,53	90.313,19	0,00
Encargos Especiais	401.000,00	401.000,00	68.003,08	379.199,70	0,81	21.800,30	68.003,08	379.199,70	0,88	0,00	0,00
Transferências	401.000,00	401.000,00	68.003,08	379.199,70	0,81	21.800,30	68.003,08	379.199,70	0,88	0,00	0,00
Reserva de Contingência	550.000,00	52.000,00									
Reserva de Contingência	550.000,00	52.000,00									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	51.000.000,00	57.674.000,00	7.336.254,60	47.016.220,14	100,00	10.657.779,86	9.503.224,16	42.960.032,16	100,00	4.056.187,98	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOV/2023 A OUT/2024

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)
	NOV/2023	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	
RECEITAS CORRENTES (I)	4.458.737,11	5.939.059,84	5.254.728,52	4.640.623,48	4.266.702,49	4.610.479,99	4.331.091,44	4.542.493,11	5.386.846,44	4.695.330,21	4.102.773,45	5.566.947,56	57.795.813,64
Receita Tributária	473.998,78	1.060.086,97	214.423,84	143.204,26	395.399,87	280.270,89	147.930,62	337.032,40	488.776,84	763.519,79	382.048,53	560.820,90	5.247.513,69
Receita de Contribuições	28.759,23	28.662,60	0,00	61.167,96	28.909,97	28.444,35	29.679,30	31.241,50	29.520,66	29.498,37	29.304,09	28.826,64	354.014,67
Receita Patrimonial	63.522,51	52.434,92	47.600,22	53.451,90	59.700,62	58.588,38	57.996,62	3.464,63	48.574,27	99.594,75	4,59	90.069,81	635.003,22
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	1.543,28	2.323,50	11.980,00	129.308,28	936,00	1.055,00	0,00	1.330,00	100,00	1.540,00	1.670,00	2.351,02	154.137,08
Transferências Correntes	3.873.482,63	4.793.409,24	4.937.724,46	4.253.491,08	3.775.004,60	4.241.531,24	4.095.476,63	4.168.345,76	4.818.664,97	3.800.283,43	3.396.565,71	4.883.767,52	51.037.747,27
Outras Transferências Correntes	17.430,68	2.142,61	43.000,00	0,00	6.751,43	590,13	8,27	1.078,82	1.209,70	893,87	293.180,53	1.111,67	367.397,71
DEDUÇÕES (II)	604.786,24	703.344,66	831.865,60	733.490,88	628.171,71	714.041,37	657.851,52	712.922,78	682.859,15	641.286,33	522.025,61	835.838,01	8.268.483,86
Contribuição do Servidor a R.P.P.S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Compensação Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Aplicação Financeira do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	604.786,24	703.344,66	831.865,60	733.490,88	628.171,71	714.041,37	657.851,52	712.922,78	682.859,15	641.286,33	522.025,61	835.838,01	8.268.483,86
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.853.950,87	5.235.715,18	4.422.862,92	3.907.132,60	3.638.530,78	3.896.438,62	3.673.239,92	3.829.570,33	4.703.987,29	4.054.043,88	3.580.747,84	4.731.109,55	49.527.329,78
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	688,00	1.883,74	0,00	0,00	4.602,52	0,00	0,00	7.174,26
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	3.853.950,87	5.235.715,18	4.422.862,92	3.907.132,60	3.638.530,78	3.895.750,62	3.671.356,18	3.829.570,33	4.703.987,29	4.049.441,36	3.580.747,84	4.731.109,55	49.520.155,52
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC 120/2022) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (V - VI - VII)	3.853.950,87	5.235.715,18	4.422.862,92	3.907.132,60	3.638.530,78	3.895.750,62	3.671.356,18	3.829.570,33	4.703.987,29	4.049.441,36	3.580.747,84	4.731.109,55	49.520.155,52

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R$ 1

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO ANUAL INICIAL (a)	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA (b)	RECEITAS PREVISTAS ATÉ O BIMESTRE (c)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (d)
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição do Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição do Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Capital Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA IV	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS PARA COBERTURA DE DÉFICIT (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES FINANCEIROS AO RPPS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (VII) = (I+II+III+V+VI) - IV	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

2 de 2

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R$ 1

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (b)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (c)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)
ADMINISTRAÇÃO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações a Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (SUPERÁVIT PREVISTO NO ORÇAMENTO) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (X)=(VII+VIII+IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (VII - X)	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 6 (LDB, Art. 72) R$ 1

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	58.411.500,00	58.411.500,00	46.911.443,56
Receita Tributária	4.681.000,00	4.681.000,00	3.713.427,94
Receita de Contribuição	343.000,00	343.000,00	296.592,84
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	343.000,00	343.000,00	296.592,84
Receita Patrimonial Líquida	25.500,00	25.500,00	32.472,66
Receita Patrimonial	899.000,00	899.000,00	519.045,79
(-) Aplicações Financeiras	873.500,00	873.500,00	486.573,13
Transferências Correntes	53.059.000,00	53.059.000,00	42.370.855,40
Demais Receitas Correntes	303.000,00	303.000,00	498.094,72
Diversas Receitas Correntes	303.000,00	303.000,00	498.094,72
RECEITAS DE CAPITAL (II)	240.000,00	240.000,00	2.130.073,40
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos	240.000,00	240.000,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (V)	0,00	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (VI)	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	240.000,00	240.000,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	2.130.073,40
Convênios	0,00	0,00	112.800,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	2.017.273,40
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VII)=(II-III-IV-V-VI)	240.000,00	240.000,00	2.130.073,40
DEDUÇÕES DA RECEITA (VIII)	8.525.000,00	8.525.000,00	6.960.352,96
RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (IX)=(I+VII-VIII)	50.126.500,00	50.126.500,00	42.081.164,00

DESPESAS FISCAIS	DOTAÇÃO ANUAL INICIAL	DOTAÇÃO ANUAL ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE
DESPESAS CORRENTES (X)	49.501.000,00	53.165.920,00	40.914.454,63
Pessoal e Encargos Sociais	22.684.000,00	22.711.800,00	17.240.291,32
Juros e Encargos da Dívida (XI)	24.000,00	24.000,00	14.189,66
Outras Despesas Correntes	26.793.000,00	30.430.120,00	23.659.973,65
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X - XI)	49.477.000,00	53.141.920,00	40.900.264,97
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	949.000,00	4.456.080,00	2.045.577,53
Investimentos	889.000,00	4.396.080,00	2.005.959,13
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XIV)	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XV)	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XVI)	60.000,00	60.000,00	39.618,40
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XVII)=(XIII-XIV-XV-XVI)	889.000,00	4.396.080,00	2.005.959,13
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVIII)	550.000,00	52.000,00	0,00
DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX)=(XII+XVII+XVIII)	50.916.000,00	57.590.000,00	42.906.224,10
RESULTADO PRIMÁRIO (IX-XIX)	-789.500,00	-7.463.500,00	-825.060,10

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 6 (LDB, Art. 72)

R$ 1

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	Jan a out/2024
Meta de resultado primário fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	53.935.548,28

ESPECIFICAÇÃO	Em 31/Dez/2023 (a)	jul a ago/2024	set a out/2024
	(a)	(b)	(c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	38.136,95	7.092,23	650,00
DEDUÇÕES (II)	5.082.669,04	7.128.135,11	5.512.215,54
Ativo Disponível	6.569.346,76	7.446.174,45	5.838.708,28
Haveres Financeiros	20.819,08	29.525,90	24.641,65
(-) Restos a Pagar Processados	1.186.251,44	3.299,04	4.601,04
(-) Depósitos Restituíves e Valores Vinculados	321.245,36	344.266,20	346.533,35
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-5.044.532,09	-7.121.042,88	-5.511.565,54
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III + IV - V)	-5.044.532,09	-7.121.042,88	-5.511.565,54

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	Em 31/Dez/2023 (a) (c-b)	Jan a out/2024 (b) (c-a)
RESULTADO NOMINAL	1.609.477,34	-467.033,45

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR
Meta de resultado nominal fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-9.252.108,26

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) — R$ 1

PODER / ORGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
		Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
		Exercicios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2023 (b)	(c)	(d)	e = (a+b) - (c+d)	Exercicios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2023 (g)	(h)	(i)	(j)	k = (f+g) - (i+j)	L = (e + k)
	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	812,00	1.185.439,44	1.185.484,38	0,00	767,06	33.242,52	1.003.116,41	863.580,39	859.746,41	48.562,15	128.050,37	128.817,43
02	PODER EXECUTIVO	812,00	1.185.439,44	1.185.484,38	0,00	767,06	33.242,52	1.003.116,41	863.580,39	859.746,41	48.562,15	128.050,37	128.817,43
0201	GABINETE DO PREFEITO	0,00	17.868,45	17.868,45	0,00	0,00	0,00	15.077,25	10.450,00	10.450,00	0,00	4.627,25	4.627,25
0202	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	817,86	817,86	817,86	0,00	0,00	0,00
0203	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	362,00	265.682,21	266.044,21	0,00	0,00	15.364,52	109.532,67	110.588,15	109.238,15	1.215,00	14.444,04	14.444,04
0204	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	286.369,41	286.369,41	0,00	0,00	880,00	208.671,08	159.419,52	159.419,52	226,92	49.904,64	49.904,64
0205	DEPART. MUNIC DE EDUC, CULTURA, ESPORTE E LAZER	450,00	517.362,58	517.045,52	0,00	767,06	0,00	138.760,36	129.366,53	126.882,55	738,20	11.139,61	11.906,67
0206	DEPART. MUNIC DE PLANEJ E DESENVOLVIMENTO URBANO	0,00	89.499,99	89.499,99	0,00	0,00	0,00	416.934,01	359.657,15	359.657,15	43.368,95	13.907,91	13.907,91
0207	DEPARTAMENTO MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0,00	8.656,80	8.656,80	0,00	0,00	16.998,00	113.323,18	93.281,18	93.281,18	3.013,08	34.026,92	34.026,92
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL (III) = (I + II)	812,00	1.185.439,44	1.185.484,38	0,00	767,06	33.242,52	1.003.116,41	863.580,39	859.746,41	48.562,15	128.050,37	128.817,43

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A OUT
1- RECEITA DE IMPOSTOS	4.512.500,00	3.552.337,97
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	962.000,00	342.204,79
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	371.500,00	76.488,31
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	2.005.000,00	2.065.813,79
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	1.174.000,00	1.067.831,08
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	43.925.000,00	35.668.785,26
2.1- Cota-Parte FPM	17.300.000,00	13.777.676,51
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	15.900.000,00	12.837.904,40
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	1.400.000,00	939.772,11
2.2- Cota-Parte ICMS	24.200.000,00	20.151.794,00
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	125.000,00	153.558,87
2.4- Cota-Parte ITR	200.000,00	170.590,59
2.5- Cota-Parte IPVA	2.100.000,00	1.415.165,29
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	48.437.500,00	39.221.123,23
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	8.525.000,00	6.960.352,96
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	3.604.375,00	2.859.478,18

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A OUT
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	5.250.000,00	4.090.037,47
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.250.000,00	4.090.037,47
6.1.1- Principal	5.230.000,00	4.068.857,91
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.000,00	21.179,56
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1- Principal	0,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	-3.295.000,00	-2.891.495,05

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R$ 1

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	4.090.037,47

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	5.223.500,00	3.923.309,31	3.923.309,31	3.868.755,63	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.844.000,00	3.923.309,31	3.923.309,31	3.868.755,63	0,00
10.1.1- Educação Infantil	1.930.000,00	1.564.965,08	1.564.965,08	1.540.986,63	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	2.914.000,00	2.358.344,23	2.358.344,23	2.327.769,00	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	379.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.1- Educação Infantil	183.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	196.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	3.923.309,31	3.923.309,31	3.868.755,63	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.923.309,31	3.923.309,31	3.868.755,63	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.923.309,31	3.923.309,31	3.868.755,63	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO10 (m)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	2.863.026,23	3.923.309,31	3.923.309,31	95,92
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT.(q)	% NÃO APLICADO (r)
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	409.003,75	166.728,16	166.728,16	0,00	4,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R$ 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	6.059.185,00	5.075.131,77	4.928.693,67	4.766.051,20	0,00
20.1- Educação Infantil	1.631.575,00	1.245.080,63	1.210.894,11	1.181.087,22	0,00
20.2- Ensino Fundamental	4.354.610,00	3.788.524,64	3.686.866,80	3.556.895,80	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	65.000,00	41.526,50	30.932,76	28.068,18	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	11.282.685,00	8.998.441,08	8.852.002,98	8.634.806,83	0,00
21.1- Educação Infantil	3.745.075,00	2.810.045,71	2.775.859,19	2.722.073,85	0,00
21.1.1- Creche	1.194.700,00	920.992,56	895.619,68	879.066,17	0,00
21.1.2- Pré-Escola	2.550.375,00	1.889.053,15	1.880.239,51	1.843.007,68	0,00
21.2- Ensino Fundamental	7.537.610,00	6.188.395,37	6.076.143,79	5.912.732,98	0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	4.928.693,67
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	6.960.352,96
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	0,00
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	11.889.046,63

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R$ 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	9.805.280,81	11.889.046,63	30,31

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	253.902,73	48.609,01	250.463,89	0,00	3.438,84
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	212.527,00	48.609,01	209.088,16	0,00	3.438,84
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	41.375,73	0,00	41.375,73	0,00	0,00
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.162.500,00	743.616,38
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	946.000,00	485.543,22
31.1.1- Salário-Educação	726.000,00	347.798,81
31.1.2- PDDE	3.000,00	0,00
31.1.3- PNAE	153.500,00	118.220,00
31.1.4- PNATE	57.000,00	16.924,68
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	6.500,00	2.599,73
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	160.000,00	166.469,19
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	48.500,00	41.092,48
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	8.000,00	50.511,49

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	4.634.690,00	3.523.729,42	2.768.838,47	2.609.411,04	0,00
32.1- Educação Infantil	78.800,00	59.403,53	59.403,53	46.529,53	0,00
32.2- Ensino Fundamental	1.328.900,00	1.165.784,80	645.466,54	634.673,93	0,00
32.3- Ensino Médio	207.000,00	153.010,75	152.503,25	139.808,56	0,00
32.4- Ensino Superior	1.965.490,00	1.319.939,00	1.151.460,57	1.116.600,37	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	1.054.500,00	825.591,34	760.004,58	671.798,65	0,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A OUT (e)	DESPESAS PAGAS JAN A OUT (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	15.917.375,00	12.522.170,50	11.620.841,45	11.244.217,87	0,00
33.1- Despesas Correntes	15.067.565,00	11.853.164,06	11.440.082,28	11.079.386,70	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R$ 1

33.1.1- Pessoal Ativo	9.219.000,00	7.284.695,00	7.284.695,00	7.200.796,18	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	5.848.565,00	4.568.469,06	4.155.387,28	3.878.590,52	0,00
33.2- Despesas de Capital	809.810,00	669.006,44	180.759,17	164.831,17	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	809.810,00	669.006,44	180.759,17	164.831,17	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	41.375,73	756.664,38
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	4.090.037,47	347.798,81
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	3.910.131,36	540.933,69
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	221.281,84	563.529,50
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	2.653,24	4.359,03
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	48,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	223.935,08	567.840,53

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.
2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
3) 3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional." utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.
7) Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.
8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.
9) Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).
10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A OUT (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	4.456.080,00	3.579.709,60	876.370,40
Investimentos	4.396.080,00	3.540.091,20	855.988,80
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	60.000,00	39.618,40	20.381,60
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	4.456.080,00	3.579.709,60	876.370,40
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	4.456.080,00 <(d - a)>	3.579.709,60 <(e - b)>	876.370,40 <(f - c)>

Notas:
1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>
2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS

PERIODO: Janeiro a outubro

RREO – ANEXO 11(LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	240.000,00	0,00	240.000,00
Receita de Alienação de Bens Móveis	150.000,00	0,00	150.000,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	90.000,00	0,00	90.000,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO APLICAR	2023 (i)	2024 (j) = (Ib – (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [21159], PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	4.512.500,00	4.512.500,00	3.552.337,97	78,72
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	962.000,00	962.000,00	342.204,79	35,57
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	371.500,00	371.500,00	76.488,31	20,59
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.005.000,00	2.005.000,00	2.065.813,79	103,03
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.174.000,00	1.174.000,00	1.067.831,08	90,96
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	42.525.000,00	42.525.000,00	34.729.013,15	81,67
Cota-Parte FPM	15.900.000,00	15.900.000,00	12.837.904,40	80,74
Cota-Parte ITR	200.000,00	200.000,00	170.590,59	85,30
Cota-Parte IPVA	2.100.000,00	2.100.000,00	1.415.165,29	67,39
Cota-Parte ICMS	24.200.000,00	24.200.000,00	20.151.794,00	83,27
Cota-Parte IPI-Exportação	125.000,00	125.000,00	153.558,87	122,85
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	47.037.500,00	47.037.500,00	38.281.351,12	81,38

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	8.733.000,00	8.841.800,00	7.787.793,59	88,08	7.614.954,28	86,12	7.380.997,36	83,48	0,00
Despesas Correntes	8.718.000,00	8.839.000,00	7.785.201,59	88,08	7.612.362,28	86,12	7.378.405,36	83,48	0,00
Despesas de Capital	15.000,00	2.800,00	2.592,00	92,57	2.592,00	92,57	2.592,00	92,57	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	8.733.000,00	8.841.800,00	7.787.793,59	88,08	7.614.954,28	86,12	7.380.997,36	83,48	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	7.787.793,59	7.614.954,28	7.380.997,36
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	7.787.793,59	7.614.954,28	7.380.997,36
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	5.742.202,67	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	1.872.751,61	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	20,34	19,89	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFOME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2023 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2020 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	1.639.000,00	1.639.000,00	1.634.092,76	99,70
Proveniente da União	1.461.000,00	1.461.000,00	1.331.416,41	91,13
Proveniente dos Estados	177.000,00	177.000,00	189.267,74	106,93
Proveniente de outros Municípios	1.000,00	1.000,00	113.408,61	11.340,86
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	38.500,00	38.500,00	57.651,57	149,74
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	1.677.500,00	1.677.500,00	1.691.744,33	100,85

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.722.000,00	4.334.500,00	3.698.534,91	85,33	3.247.742,62	74,93	2.967.938,20	68,47	0,00
Despesas Correntes	2.632.000,00	3.925.300,00	3.333.195,69	84,92	3.119.544,10	79,47	2.839.739,68	72,34	0,00
Despesas de Capital	90.000,00	409.200,00	365.339,22	89,28	128.198,52	31,33	128.198,52	31,33	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	210.000,00	115.000,00	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	0,00
Despesas Correntes	210.000,00	115.000,00	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	145.000,00	33.000,00	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	0,00
Despesas Correntes	145.000,00	33.000,00	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	67.000,00	164.700,00	134.254,04	81,51	114.290,12	69,39	114.290,12	69,39	0,00
Despesas Correntes	62.000,00	118.700,00	89.254,04	75,19	69.290,12	58,37	69.290,12	58,37	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	46.000,00	45.000,00	97,83	45.000,00	97,83	45.000,00	97,83	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	3.144.000,00	4.647.200,00	3.917.023,85	84,29	3.446.267,64	74,16	3.166.463,22	68,14	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a outubro 2024/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	11.455.000,00	13.176.300,00	11.486.328,50	87,17	10.862.696,90	82,44	10.348.935,56	78,54	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	210.000,00	115.000,00	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	70.118,00	60,97	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	145.000,00	33.000,00	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	14.116,90	42,78	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	67.000,00	164.700,00	134.254,04	81,51	114.290,12	69,39	114.290,12	69,39	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	11.877.000,00	13.489.000,00	11.704.817,44	86,77	11.061.221,92	82,00	10.547.460,58	78,19	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

EDITAL 01

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO PROCESSO SELETIVO N º 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 2681/2024 **PROCESSO SELETIVO** destinado a classificar candidatos para a contratação temporária de pessoal da Prefeitura Municipal de Buritizal, conforme descrição e demais instruções constantes do presente edital.

As contratações de pessoal por tempo determinado objeto deste processo de seleção visam fazer frente às necessidades temporárias de excepcional interesse público em decorrência dos afastamentos legais de servidores, substituições e demais situações autorizadas em lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O emprego público, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para a contratação temporária estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS**.

1.2. As vagas serão disponibilizadas de acordo com as necessidades que vierem a surgir em decorrência dos afastamentos legais de servidores titulares do respectivo emprego público, além de outras circunstâncias legais que autorizem a contratação excepcional.

1.3. O presente Processo Seletivo tem, para todos os efeitos, **validade dentro do ano letivo de 2025**, contada a partir da data de sua homologação, prorrogável por igual período, ou seja, até o final do próximo ano letivo.

1.4. As etapas do Processo Seletivo dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município – disponível em *www.buritizal.sp.gov.br*, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Buritizal e no site e *www.planexcon.com.br*.

1.5. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Avisos, Comunicados, Editais e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.6. A divulgação dos atos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será realizada exclusivamente pela área restrita do candidato, disponível no site *www.planexcon.com.br*.

1.7. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, caso ocorram as hipóteses legais acima descritas.

1.8. Os candidatos classificados estarão sujeitos ao que dispõe a legislação federal, estadual e municipal pertinentes e às presentes instruções especiais.

1.9. Os candidatos contratados temporariamente deverão cumprir as atribuições e a carga horária inerente ao respectivo emprego, sendo a contratação regida para todos os fins pela Lei Municipal nº 127/2020, Lei Municipal nº 145/2022 e demais disposições legais aplicáveis.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Os empregos públicos objetos deste Processo Seletivo, a carga horária e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos na tabela abaixo, conforme segue:

EMPREGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Professor Educação Básica I - PEB I	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de Licenciatura de graduação plena em pedagogia cursada em Universidades e/ou institutos Superiores de Educação, admitida como formação mínima habilitação específica para o Magistério oferecida em Nível Médio, na modalidade Normal
PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica.
PEB II – Ensino Fundamental II – História	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica.

PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica.
PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica.
PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica.
PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica
PEB II – Ensino Fundamental II – Artes	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica
PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física	PREJUDICADO	R$ 22,07 Hora aula	Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação na área específica
Psicopedagogo	30 HORAS SEMANAIS	R$ 3.969,57	Curso superior na área da Educação com especialização em Psicopedagogia e experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas a experiência docente adquirida no sistema de ensino público.
Diretor	40 HORAS SEMANAIS	R$ 5.693,82	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia: ou Pós-graduação em Gestão Educacional, (se com formação até 2004. com mínimo de 800 horas, e para formação a partir de 2005, 1.000 horas); e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 HORAS SEMANAIS	R$ 1.524,62	Ensino Médio Completo.

2.2. As atribuições sumárias dos empregos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;

b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do emprego público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;

e) Possuir 18 anos completos na data da posse;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;

g) Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Município de Buritizal nos últimos 05 (cinco) anos;

h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de Buritizal nos últimos 05 (cinco) anos;

i) Ser aprovado no presente Processo Seletivo.

3.2. A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da eventual contratação, sendo que a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação.

3.3. A acumulação de emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela correspondente legislação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendido entre os dias 27 de novembro de 2024 e 23 de dezembro de**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

2024, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do processo seletivo, no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá a realização de inscrições.

4.2. O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário/PIX emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento**.**

EMPREGOS PÚBLICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
Professor Educação Básica I - PEB I	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – História	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Artes	70,00
PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física	70,00
Psicopedagogo	70,00
Diretor	70,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40,00

4.3. Para efetivar a inscrição e/ou solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO nº 01.**

4.4. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.12 deste edital.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.

4.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto, neste último caso, ao candidato amparado pela Lei Federal nº 8.112/90, e Decreto Federal nº 6.593/08, desde que atendido o disposto no item 4.15 deste edital e as instruções do Comunicado 01.

4.8. Não será aceita inscrição por via postal, fax, *e-mail*, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital,

4.9. A Prefeitura Municipal de Buritizal e a empresa Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.10. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição, que porventura, sofrerem alterações, deverá ser realizada pelo próprio candidato na área restrita; no caso de alteração do nome ou CPF, deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Empresa Organizadora do Processo Seletivo até a data da homologação do presente Processo Seletivo. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Buritizal.

4.11. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de nenhuma delas.

4.12. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.4 e nos termos do cronograma ANEXO VI deste Edital.

4.13. Serão considerados documentos de identidade: carteira de identidade nacional, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por

Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.14. O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.5 deste edital. A Prefeitura Municipal de Buritizal convocará o candidato por meio do Diário Oficial do Município, instrumento de disporão os interessados para tomar a ciência; A partir do chamamento que ocorrerá através do e-mail (informado no ato da inscrição), contato telefônico ou whatsapp. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

4.15. De acordo com a Lei Federal nº 8.112/90, e Decreto Federal nº 6.593/08, farão jus a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos: *inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e o membro de família de baixa renda, conforme definido pelo Decreto nº 11.016/22. Farão jus a isenção, ainda, o candidato que declarar-se na condição de hipossuficiência econômica, condicionadas às responsabilidades de ordem civil e criminal.*

4.16. Para a concessão dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em qualquer dos critérios acima deverá seguir o mesmo procedimento descrito no item 4.3 deste edital e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiário, com a inserção dos respectivos documentos.

4.17. O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à isenção do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

4.18. Em todos os casos, poderão ser realizadas diligências e consultas junto aos órgãos competentes, a fim de verificar as informações para concessão de isenção/redução da taxa de inscrição.

4.19. O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos entregues, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do Processo Seletivo, em caso de fraude e inveracidade das informações.

4.20. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, que serão divulgadas na área restrita do candidato.

4.21. Os pedidos de isenção deverão ser apresentados impreterivelmente no período de **27 de novembro de 2024 às 00h00min até dia 30 de novembro de 2024 às 23h59min**.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Tendo em vista tratar-se de Processo Seletivo, que visa a contratação temporária de pessoal, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais, classificado no Processo Seletivo, será submetido, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado para a contratação, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

5.4. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, braile, intérprete de libras etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Processo Seletivo, até o último dia de encerramento das inscrições (23/12/2024), juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, **específico para o Processo Seletivo, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

5.5. Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br*.

5.6. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema braile. Os candidatos deverão levar para esse fim, no dia da

aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.7. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a fonte 24.

5.8. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no Município de Buritizal, previstas para o dia **05 (cinco) de janeiro de 2025, em local e horário a serem oportunamente divulgado.**

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato eventuais inscrições para diversos empregos, não se responsabilizando a empresa caso as provas sejam realizadas no mesmo período.

6.3. Para os empregos públicos de *Professor Educação Básica I - PEB I, PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática, PEB II – Ensino Fundamental II – História, PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia, PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa, PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês, PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências, PEB II – Ensino Fundamental II – Artes, PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física, Psicopedagogo e Diretor,* o Processo Seletivo **será composto por prova objetiva e de títulos,** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II.

6.3.1. Somente serão atribuídos os pontos referentes aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste edital.

6.4. Para o emprego público de *Auxiliar de Desenvolvimento Infantil,* o Processo Seletivo **será de prova objetiva,** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II.

6.5. A confirmação sobre a data, horário e local da realização das provas, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação publicado conforme tem 1.4.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário a contratação para desempenho do respectivo emprego público.

7.2. A prova terá duração de 02 (duas) horas e **será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha**, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

EMPREGO PÚBLICO			
Professor Educação Básica I – PEB I, PEB II – Ensino Fundamental II – História, PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia, PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês, PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências, PEB II – Ensino Fundamental II – Artes, PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física, Psicopedagogo e Diretor			
DISCIPLINAS	**QUANT. DE QUESTÕES**	**(x) PESO INDIVIDUAL**	**(=) TOTAL DOS PONTOS**
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,00	20,00
MATEMÁTICA	10	2,00	20,00
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10	5,00	50,00
PEDAGOGICAS	10	1,00	10,00
TOTAL	**40**		**100,00**

EMPREGO PÚBLICO			
PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática			
DISCIPLINAS	**QUANT. DE QUESTÕES**	**(x) PESO INDIVIDUAL**	**(=) TOTAL DOS PONTOS**
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,00	20,00
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	3,50	70,00
CONHECIMENTOS PEDAGOGICOS	10	1,00	10,00
TOTAL	**40**		**100,00**

EMPREGO PÚBLICO
PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa

DISCIPLINAS	QUANT. DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
MATEMÁTICA	10	2,00	20,00
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	3,50	70,00
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	10	1,00	10,00
TOTAL	**40**		**100,00**

EMPREGO PÚBLICO			
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			
DISCIPLINAS	**QUANT. DE QUESTÕES**	**(x) PESO INDIVIDUAL**	**(=) TOTAL DOS PONTOS**
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,00	20,00
MATEMÁTICA	10	2,00	20,00
ATUALIDADES	10	5,00	50,00
LEGISLAÇÃO	10	1,00	10,00
TOTAL	**40**		**100,00**

7.3. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.4. O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.5. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das provas.

7.6. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.6.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.12 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.6.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.6.1.2. Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento ou outros deverão ser corrigidos pelo próprio candidato na área restrita do candidato ou na forma do item 4.9.

7.6.2. Fica assegurado à **candidata lactante** o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente processo seletivo.

7.6.2.1. Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.

7.6.2.2. No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

7.6.2.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

7.6.2.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.6.2.5. Para fazer jus ao **direito de amamentação durante a aplicação da prova**, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição (27/11 a 23/12/2024) seguir o procedimento descrito no item 4.3 e no **Comunicado 01**, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiária.

7.6.2.6. Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação.

7.6.3. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.7. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.8. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

7.9. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone, smartwatch,* ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.10. Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.11. O tempo de prova descrito no item 7.2 já incluí o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início,** podendo levar consigo o caderno de questões.

7.11.1. Os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, Gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

7.11.2. Da mesma forma, no ato de entrega do malote, contendo os cadernos de questões, 02 (dois) candidatos serão aleatoriamente selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao Fiscal de Sala os quais deverão assinar a respectiva ata de sala.

7.12. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.13. O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.14. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao emprego público em que se inscreveu, a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.2; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.15. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.16. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula, ou seja, **após 30 (trinta) minutos de prova**.

7.17. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado, para fins de mera consulta e utilização em eventuais recursos.

7.18. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta. Caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada. A Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.19. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Processo Seletivo, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.20. A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.21. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, durante as provas:

a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) Apresentar-se fora do local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) Ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;

f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;

g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, decorrente do recebimento de mensagens, ligação ou outros contatos.

7.22. Estarão desclassificados os candidatos que obtiverem nota 0 (zero), na prova objetiva.

7.23. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.21 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Buritizal e a empresa organizadora do Processo Seletivo pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles.

7.23.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem 7.21 - k, em especial os telefones celulares, *smartphones e* relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo Fiscal da Prova, destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do processo seletivo.

8. DOS TÍTULOS

8.1. Além da prova objetiva, os candidatos inscritos para os empregos de *Professor Educação Básica I - PEB I, PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática, PEB II – Ensino Fundamental II – História, PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia, PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa, PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês, PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências, PEB II – Ensino Fundamental II – Artes, PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física, Psicopedagogo e Diretor,* poderão valer-se também de títulos, exclusivamente para o acréscimo de pontos na classificação final.

8.2. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, nos termos descritos no item 7.2 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os eventuais pontos de títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.

8.3. Os candidatos que deixarem de apresentar os títulos não serão eliminados do Processo Seletivo, apenas não serão atribuídos os respectivos pontos à nota final.

8.4. Os títulos deverão ser digitalizados, anexados e apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde será efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br, de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, **exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 27 de novembro de 2024 e 23 de dezembro do corrente ano.**

8.5. Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.

8.6. Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração de conclusão de curso emitida pelo órgão emissor em papel timbrado.

8.7. Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do Processo Seletivo e configuração de crime de falsificação de documentos.

8.8. Somente serão aceitos os títulos dentro da área de conhecimento do curso em disputa, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
Doutorado (stricto sensu)	01	5
Mestrado (stricto sensu)	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – lato sensu (duração mínima de 360 horas)	02	1

8.9. Somente serão pontuados os títulos constantes na tabela acima, desde que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

8.10. Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso com a quantidade de horas de duração.

8.11. A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 10 (dez) pontos, cuja pontuação será adicionada à nota final do candidato classificado.

9. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Para todos os empregos as provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.2 deste Edital.

9.2. Todos os candidatos que realizarem a prova no respetivo emprego, obtendo nota maior que 0 (zero) seguindo-se de acordo a tabela constante do item 7.2 estarão classificados e em possibilidade de contratação.

9.3. Especificamente para os empregos públicos de *Professor Educação Básica I - PEB I, PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática, PEB II – Ensino Fundamental II – História, PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia, PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa, PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês, PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências, PEB II – Ensino Fundamental II – Artes, PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física, Psicopedagogo e Diretor,* o Processo Seletivo **será composto por prova objetiva e de títulos,** seguindo de acordo a tabela constante do item 7.2

9.3.1. Para efeito de atribuição da nota final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados e dos títulos serão somados, conforme fórmula abaixo:

Nota Final = (Nota da Prova Objetiva + Pontuação dos Títulos)

9.3.2. Somente serão atribuídos os pontos referentes aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste edital.

9.4. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos; que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08; ou o mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.5. Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Prefeitura Municipal de Buritizal, pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

9.6. A publicação do resultado do processo seletivo será feita através de Edital, a ser publicado conforme item 1.4.

9.7. Não serão informados resultados por telefone, *e-mail*, ou qualquer outro meio de comunicação, que não aqueles do item 1.4.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

10.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões, dos títulos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais.**

10.2. O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br,* através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.3. Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente: resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato; na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

10.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

10.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 9.2.

10.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

10.9. Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

10.10. A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br,* através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.11. Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação para a contratação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Buritizal, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do emprego público, conforme exigência do setor responsável.

11.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

11.3. A classificação do candidato neste Processo Seletivo gera apenas a mera expectativa de direito à contratação, sendo reservada à Administração a escolha pela contratação em número que atenda aos seus interesses e oportunas necessidades.

11.4. O chamamento para contratação será feito por convocação via e-mail, mediante aviso de recebimento, através do endereço eletrônico indicado no ato da inscrição e por publicação Diário Oficial eletrônico do Município, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração. A Prefeitura Municipal de Buritizal não se responsabiliza por alterações dos dados sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.4.1. O candidato que ao ser convocado, se recusar, desistir por escrito ou depois de contratado, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito à contratação ou terá o seu contrato rescindido, autorizando o chamamento dos demais candidatos na respectiva ordem de classificação.

11.5. O contrato de trabalho por prazo determinado será extinto pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração ou por iniciativa do Contratado, nos termos da legislação vigente.

11.6. Nas contratações por prazo determinado realizadas em conformidade com o presente Processo Seletivo, serão observados os padrões de vencimento do órgão contratante, nos termos do item 2 deste edital.

11.7. O candidato ao ser contratado deverá assumir as atribuições inerentes ao emprego ao qual se inscreveu, cujo prazo de contratação será variado de acordo com as necessidades da Administração e ao momento da contratação.

11.8. O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado a ser oportunamente firmado será conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Buritizal, por um período de até 12 (doze) meses.

11.9. Aplicam-se aos candidatos contratados o regime jurídico especial previsto e as disposições vigentes aos funcionários públicos municipais à época da contratação e demais disposições legais aplicáveis.

11.10. Os candidatos classificados que vierem a ser contratados estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão, horas extraordinárias e carga suplementar, conforme o caso, para o bom desempenho das atividades públicas

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

12.4. O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Processo Seletivo, a ser publicado nos termos do item 1.4.

12.6. Após a homologação final, a empresa organizadora entregará à Comissão do Processo Seletivo um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, nomeada exclusivamente para este fim.

12.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa *Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda*.

12.9. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV – Declaração de Candidata Lactante;

ANEXO V – Declaração de Hipossuficiência;

ANEXO VI – Cronograma.

12.10. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites *www.buritizal.sp.gov.br* e *www.planexcon.com.br*, na sede da Prefeitura Municipal de Buritizal e publicado no Diário Oficial eletrônico do Município, de forma resumida.

Buritizal, 26 de novembro de 2024

DANIEL SARRETA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

Professor Educação Básica I - PEB I

Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano; planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar; administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente; avalia os educando e para isso, considera o desenvolvimento pleno; cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; proceder à observação dos educandos, identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos; estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias; colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando– as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessários ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento de Educação.

PEB II – Ensino Fundamental II – Matemática

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas

atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – História

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas

dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Geografia

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade

e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa

Informar Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Inglês

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Ciências

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e

aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Artes

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar

processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

PEB II – Ensino Fundamental II – Educação Física

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; colaborar com a Direção na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do emprego que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; executar

atividades extra-classe previstas no Plano Escolar; participar do Conselho de Classe, Série e Termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender"; cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno; entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato, ao Diretor de Escola; organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação de Buritizal.

Psicopedagogo

Assessorar e esclarecer a escola a respeito dos aspectos relacionados ao processo de ensino-aprendizagem atuando preventivamente. Na escola, o psicopedagogo contribuirá no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não tenha como causa apenas deficiências do aluno, mas as consequências com problemas escolares, tais como: organização da instituição, métodos de ensino, relação professor/aluno, linguagem do professor. Estar em sintonia com o processo de aprender do estudante e a proposta metodológica da instituição de ensino; intervir para a solução de problemas de aprendizagem e de ensino; realizar diagnósticos intervir psicopedagogicamente, utilizando teorias, métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados a o processo de aprendizagem das diferentes faixas etárias do corpo discente; Assessorar psicopedagogicamente todos os trabalhos realizados no espaço da instituição escolar; orientar, coordenar e supervisionar as questões de ensino e de aprendizagem decorrentes da estrutura curricular da instituição educacional; Monitorar e intervir na relação professor/aluno nos aspectos subjetivos; Orientar nas questões vocacionais dos estudante; assessor e orientar a aplicação do Projeto Político Pedagógico bem como a implementação de novos projetos e/ou propostas metodológicas de ensino; Promover encontros socializadores entre as equipes docentes, discentes, pedagógica, administrativo, de apoio, etc. Viabilizar na equipe docente contextos de reflexões sobre o processo metodológico de ensino; mediar no processo de construção cognitiva do discente; sondar as dificuldades do processo de aprendizagem dos discentes e intervir para a superação; mediar à construção do conhecimento do discente par que forma a consciência analítico-crítico.

Diretor

Responsabilizar-se pela coordenação dos trabalhos de elaboração e execução da Proposta Político-Pedagógica da Escola. Acompanhar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos administrativos e financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Manter-se atualizado com relação à legislação federal, estadual e municipal, pertinentes à educação municipal. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas. Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Incentivar os pais, professores, alunos e funcionários a participarem de projetos propostos pela Prefeitura Municipal. Acompanhar com o Vice Diretor da escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento. Assegurar condições de acesso, participação e aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes regulares, promovendo sua autonomia. Manter a disciplina e o bom relacionamento entre Prefeitura, servidores, pais e



alunos. Participar de Encontros, Palestras, Congressos e Cursos que visem o seu aprimoramento cultural e profissional, oferecidos nos HTPCs e em datas previstas no Calendário Escolar. Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de seu emprego/função. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o emprego, sempre que determinado pela Direção da Escola ou pelo Departamento Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES, PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, DIRETOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e Literatura; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: LDB; BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação); ECA; LEI Nº 14.811, DE 12 DE JANEIRO DE 2024, LEI No 10.639, DE 9 DE JANEIRO DE 2003.; Publicações Institucionais: BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB I 1) Práticas Pedagógicas da Educação Infantil. 2) As crianças e as infâncias: concepções plurais. 3) Língua Portuguesa: Leitura e produção de textos verbais e não verbais, de textos orais e escritos; Literatura Infantil: dimensão ética, estética e discursiva; fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; grafia das palavras, acentuação; morfologia; 4) Matemática: Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão envolvendo Números Naturais e Racionais. Ideias, propriedades e procedimentos de cálculo – mental e escrito; estimado e exato; Múltiplos, Divisores e critérios de divisibilidade; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; perímetro e área. 5) Ciências: Ambientes e Seres Vivos; Educação Ambiental para o desenvolvimento sustentável; Ar atmosférico; Água; Solo; Energia e Matéria. 6) História e Geografia: Pré-história; Brasil colonial e imperial. História e cultura afro-brasileira e indígena, suas lutas e contribuições nas áreas social, econômica e política; Diversidade e desigualdade; população, urbanização, grandes divisões do espaço; geografia física.7) Tópicos Educacionais: BNCC. Parâmetros Curriculares Nacionais ligados à educação básica.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES: A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS: Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no 16 Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA: Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária,

sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA: Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS: Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética e Fonologia: Fonema e Sílaba; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras "Que" e "Se"; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Sentido próprio e figurado das palavras. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa).

PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA: Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística;

análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática)

PSICOPEDAGOGO: 1) Psicologia e educação; Avaliação Psicoeducacional. 2) Psicologia do desenvolvimento; Teorias do desenvolvimento: O sociocognitivismo; a psicanálise; o comportamentalismo. 3) Psicologia e aprendizagem. 4) O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 5) Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. 6) Transtornos mentais prevalentes. 7) Psicologia e Autismo. 8) Psicopedagogia e TDAH. 9) As Dificuldades de Aprendizagem (TDAH, Dislexia, Transtornos de linguagem, Transtornos de Aprendizagem).10) Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

DIRETOR: Projeto Político-Pedagógico: planejamento, construção e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Planejamento escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola, família e comunidade. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. O trabalho da avaliação: concepção e abrangência. Avaliação do trabalho realizado pela escola. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre adultos e crianças. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Autonomia da escola. Compromisso político. As políticas educacionais municipais e nacionais.

CONTEÚDO PARA O EMPREGO DE:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção Textual; Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; Morfologia: elementos morfológicos: radical, tema, vogal temática, vogal ou consoante de ligação, afixo e desinência (nominal ou verbal); Processos de formação de palavras: derivação e composição. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; Pontuação; Elementos da comunicação; Funções da linguagem; Paralelismo nas construções; Coesão e coerência textual; Verbos; Informações Implícitas: pressupostos e subentendidos; Novas regras da ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

ATUALIDADE: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município. 3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental. 5. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos.;

LEGISLAÇÃO: BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, LEI Nº 14.811, DE 12 DE JANEIRO DE 2024, BRASIL. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil /. Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 20 36 p.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, ..., portador(a) do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente ao emprego público de ....., do Processo Seletivo nº 01/2024, residente na ..... nº ..... Bairro ....., município de....., UF....., venho **REQUERER,** na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO, EMITIDO ESPECIFICAMENTE PARA O PROCESSO SELETIVO 01/2024, com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo).

( ) **NECESSITA** DE SALA ESPECIAL (Discriminar abaixo).

_____

_____

_____

Buritizal, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, EMITIDO ESPECIFICAMENTE PARA O PROCESSO SELETIVO 01/2024, com CID, junto a este requerimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu, ..., portadora do documento de identidade nº....., concorrente o emprego de ..... do Processo Seletivo nº 01/2024, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Buritizal, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação da certidão de nascimento do(s) filho(s) amamentado(s), a fim de comprovar a idade máxima de 06 (seis) meses, considerando-se, para tanto, a data da realização da prova objetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, ..., portadora do documento de identidade nº....., concorrente o emprego de ..... do Processo Seletivo nº 01/2024, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação Social sob nº _____, **DECLARO** para os devidos fins de isenção dos valores relativo à taxa de inscrição no presente Processo Seletivo, que não possuo condições de arcar com os respectivos custos sem prejuízo próprio ou de minha família , sendo, portanto, hipossuficiente na acepção jurídica do termo.

A hipossuficiência decorre do meu enquadramento na situação de candidato pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, considerando-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não se incluindo no cálculo aqueles percebidos por Programas Sociais do Governo Federal.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Buritizal, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

ANEXO VI - CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Buritizal e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do edital completo	26/11/2024
Período de impugnação do edital completo	27 e 28/11/2024
Período de inscrições	27/11 a 23/12/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	27/11 a 30/11/2024
Disponibilização do deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	07/12/2024
Período de interposição de recursos do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	08 e 09/12/2024
Divulgação do julgamento dos recursos referente a solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	16/12/2024
Vencimento do boleto (último dia para pagamento)	**24/12/2024**
Publicação das incrições deferidas/indeferidas	28/12/2024
Período de interposição de recursos das inscrições indeferidas	29 e 30/12/2024
Divulgação do julgamento dos recursos das inscrições indeferidas e homologação das inscrições; convocação e confirmação do local e horário das provas objetivas	02/01/2025
Data da realização das provas objetivas	**05/01/2025**
Divulgação dos cadernos de questões e gabaritos extraoficiais (área do candidato)	06/01/2025
Divulgação do gabarito oficial e classificação provisória	11/01/2025
Período de interposição de recursos referentes aos gabaritos oficiais, aos cadernos de questões, títulos e da classificação provisória	12 e 13/01/2025
Divulgação do julgamento dos recursos referentes aos gabaritos oficiais, aos cadernos de questões, títulos e da classificação provisória; e divulgação da classificação definitiva e homologação final do processo seletivo	25/01/2025