



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 www.borebi.sp.gov.br

prefeitura@borebi.sp.gov.br

LEI n° 897/2024.

“CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSORES DE DESENVOLVIMENTO FUNDAMENTAL E INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ANDERSON PINHEIRO DE GÓES, Prefeito do Município de Borebi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Borebi APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO FUNDAMENTAL.

§1º. Acrescenta tabela ao **ANEXO I, QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS**, da Lei Complementar 837 de 30 de novembro de 2023, “Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Borebi”.

CARGO	REQUISITO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	REFERÊNCIA
Prof. de Des. Fun,	Ensino Superior	01	R\$ 22,10/ hora-aula	R

§2º. A descrição individualizada e as atribuições do cargo criado por esta Lei, se fará da seguinte forma.

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO FUNDAMENTAL

NÍVEL DE FORMAÇÃO (REQUISITO): FORMAÇÃO ACADEMICA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA NAS DIVERSAS AREAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 www.borebi.sp.gov.br

prefeitura@borebi.sp.gov.br

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Ter liderança e domínio da classe; saber motivar; - Ser observador, criativo e flexível às mudanças; - Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças; - Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas; - Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e ATPC; - Acompanhar na alimentação da criança; - Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; - Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados; - Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares; - Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; - Estimular a autonomia e a interação da criança; - Dominar noções primárias de saúde; - Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; - Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; - Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; - Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela; - Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade; - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; - Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; - Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais; - Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares; - Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função; - Planejar as atividades e fazer registro do planejamento; - Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe; - Entregar documentação na data marcada; - Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis; - Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação; - Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; - Entregar documentação na data marcada; - Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal. - Executar tarefas correlatas, solicitadas pelo seu superior. - Ter liderança e domínio da classe; saber motivar; - Ser observador, criativo e flexível às mudanças; - Formar hábitos de higiene e cortesia nas crianças; - Encaminhar à direção ou coordenação da escola, crianças com problemas específicos, casos de maus-tratos e faltas injustificadas; - Participar de reuniões de capacitação, troca de experiências e ATPC; - Acompanhar na alimentação da criança; - Zelar pela conservação do material da U.E.; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; - Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade; manter sala e material pedagógico organizados; - Ajudar na confecção de convites, lembranças, ensaios para datas comemorativas, festas e eventos escolares; - Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; - Estimular a autonomia e a interação

da criança; - Dominar noções primárias de saúde; - Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; - Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; - Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; - Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do diretor no trato e atendimento à clientela; - Oferecer oportunidades de fortalecimento da autoestima, dos valores, da afetividade e da construção da própria identidade; - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; - Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; - Trabalhar com atividades esportivas, recreativas e culturais; - Acompanhar os alunos na realização das tarefas escolares; - Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função; Planejar as atividades e fazer registro do planejamento; - Registrar a frequência dos alunos, com registro no diário de classe; - Entregar documentação na data marcada; - Participar juntamente das reuniões com pais e responsáveis; - Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação; - Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; - Entregar documentação na data marcada; - Interessar-se e entender a Proposta Educacional da Rede Municipal. - Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA: O ocupante do cargo está funcionalmente vinculado a DIRETORIA ESCOLAR na qual está lotado conforme portaria de nomeação, devendo-se reportar ao imediato hierárquico, ao qual deve subordinação profissional, e perante o qual apresentará relatórios das tarefas que lhe são atribuídas.

Art. 2º. Fica criado o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.

§1º. Acrescenta tabela ao ANEXO I, QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS, da Lei Complementar 837 de 30 de novembro de 2023, "Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Borebi".

CARGO	REQUISITO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	REFERÊNCIA
Prod. de. Des. Inf.	Ensino Superior	01	R\$ 22,10/ hora-aula	R

§2º. A descrição individualizada e as atribuições do cargo criado por esta Lei, se fará da seguinte forma.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 www.borebi.sp.gov.br

prefeitura@borebi.sp.gov.br

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.

NÍVEL DE FORMAÇÃO (REQUISITO): FORMAÇÃO ACADEMICA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA NAS DIVERSAS AREAS.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Professor de Desenvolvimento Infantil Planejar e promover atividades educativas junto às crianças, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral; -Elaborar seu plano de trabalho docente, selecionando atividades e estratégias que atendam as expectativas de aprendizagem, mantendo atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; -Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, mediante relatório escrito; -Registrar as atividades desenvolvidas e todos os acontecimentos pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; - Programar e participar de reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças; -Cooperar com a direção da Escola, organizando e executando trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; -Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; tendo liderança, domínio da turma, sabendo motivar, orientar e organizar atividades em diferentes espaços educativos, acompanhando alunos sempre que necessário ou lhe for solicitado; -Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; -Desempenhar integralmente as funções de educar, cuidar e acompanhar o desenvolvimento dos alunos; -Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar; -Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; -Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; -Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário; -Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; -Executar tarefas correlatas, solicitadas pela supervisão.

VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA: O ocupante do cargo está funcionalmente vinculado a DIRETORIA ESCOLAR na qual está lotado conforme portaria de nomeação, devendo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua Doze de Outubro, 429 - Centro - Borebi - SP CEP: 18.675-033 CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900 www.borebi.sp.gov.br

prefeitura@borebi.sp.gov.br

se reportar ao imediato hierárquico, ao qual deve subordinação profissional, e perante o qual apresentará relatórios das tarefas que lhe são atribuídas.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANDERSON PINHEIRO DE GOES
Prefeito Municipal

