



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAL Nº 031 DE 05.09.2017.

Autoria: Executivo Municipal

Dispõe sobre a criação do emprego de AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR, amplia o numero de vagas do emprego de em comissão/ função de confiança de DIRETOR DE ESCOLA e do emprego de Natureza permanente de ENFERMEIRO, e dá outras providencias.

O cidadão WILSON FERREIRA COSTA, Prefeito Municipal de Borá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica criado no quadro de servidores municipais, o emprego de natureza permanente abaixo especificado:

Denominação	Nº de Vagas	Referência Salarial
Auxiliar de Vida Escolar	03	21

Parágrafo único: Os requisitos, atribuições e carga horária do emprego ora criado, são os constantes do anexo único deste artigo.

Art. 2º. Fica ampliado o numero de vagas do emprego de Natureza Permanente de ENFERMEIRO conforme abaixo:

Denominação	Nº de Vagas	Referência Salarial
Enfermeiro	De 03 para 04	34

Art. 3º. O número de vagas do emprego de natureza em comissão/função de confiança de DIRETOR DE ESCOLA, constante do ANEXO II da Lei complementar nº 004 de 22.04.2003 com suas posteriores alterações, fica ampliado conforme abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br


Denominação	Nº de Vaga
Diretor de Escola	De 01 para 02

Art. 4º. Integram esta lei também, os anexos I, que trata dos artigos 7 e 12 da Lei complementar nº 004/2003 e II-III-IV, que tratam dos empregos de natureza permanente, em comissão/função de confiança e Escala de Referências salariais, respectivamente.


Art. 5º. As despesas com a presente lei serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento corrente, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Borá, 05 de setembro de 2017.


WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria desta, em livro próprio, na data supra e publicado por edital, afixado em lugar público de costume.


EDNA MARIA PAVANELI BERTO
SECRETARIA

22-9-1934

BORÁ

31-3-1965



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO DO ART. 1º DA LEI Nº _____

REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA DO EMPREGO DE AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR:

Requisito: Escolaridade- ensino médio completo

Atribuições:

Compreende as tarefas de apoio e suporte aos alunos da educação básica e de apoio e auxílio às atividades docentes e administrativas.

- Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; - zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- Auxiliar e/ou executar as atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares, atividades complementares e dias de reposição de aulas;
- Executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infra-estrutura e materiais de ambiente hospitalar;
- Utilizar luvas descartáveis para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;
- Acompanhar o aluno até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;
- Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;
- Auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrado aos seus pares;
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno.
- Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;
- Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças;
- Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

- Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.;
- Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; - executar e dirigir atividades de recreação dos alunos;
- Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; - auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; - controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos;
- Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos.

Carga horária: 40 horas semanais.

Borá, 05 de setembro de 2017.

WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

22-9-1934

BORÁ

31-3-1965



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

ANEXO I

ANEXO DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 7º E 12º DA PRESENTE LEI

DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Classe de especialista de educação		
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	Comissão e/ou Função de Confiança	Licenciatura Plena em Pedagogia com administração escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência no Magistério oficial.
Diretor de Escola	Comissão e/ou Função de Confiança	Licenciatura Plena em Pedagogia com administração escolar.
Vice Diretor de Escola	Comissão e/ou Função de Confiança	Habilitação específica de 2º Grau em nível de Normal Superior ou portador de Licenciatura Plena de Pedagogia com administração escolar.
Orientador pedagógico	Comissão e/ou Função de Confiança	Habilitação específica de 2º Grau para o Magistério em nível de Normal Superior com experiência mínima de 02 anos na regência de classe de educação infantil ou Ensino Fundamental, ciclo I, 1ª a 4ª séries/e no mínimo estar cursando Pedagogia.
Classe de docente		
FEB I	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso superior/licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou Superior/ou cursando o curso de Pedagogia cidadã.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Classe de especialista de educação		
PEB II - Educação Física	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior em Educação Física, bacharelado, com registro no CREF.
PEB II - Artes	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Ed. Artística ou Artes, com habilitação específica ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Informática	Concurso Público de Provas e Títulos	Graduação e mestrado em ciência da computação.

Borá, 05 de setembro de 2017.


WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

ANEXO II

EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
01	Agente Comunitário de Saúde	24
01	Almoxarife	39
02	Assistente Social	33
01	Auxiliar de Contador	47
03	Auxiliar de Vida Escolar	21
17	Auxiliar de Serviços Diversos	21
03	Carpinteiro	29
02	Chefe Serviços Externos	39
01	Chefe Serviços Internos	39
01	Contador	52
03	Dentista	46
01	Eletricista	29
04	Enfermeiro	34
01	Engenheiro Agrônomo	43
01	Engenheiro Civil	39
05	Escriturário I	27
07	Escriturário II	29
05	Escriturário III	34
01	Farmacêutico	39
02	Fisioterapeuta	33
04	Gari	21
01	Inspetor de Alunos	21
05	Jardineiro	20
02	Lavador de Veículos	27
02	Mecânico	32
04	Médico	46
04	Merendeira	27
01	Mestre de Obras	37
20	Motorista	32
01	Nutricionista	33
03	Operador de Máquinas I	32
03	Operador de Máquinas II	34
05	Pedreiro Oficial	31
05	Pedreiro Meio Oficial	29
01	Pintor	25
01	Procurador Jurídico	48




PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERENCIA
15	Professor PEB I	33
01	Professor de Educação Física PEB II	33
01	Professor de Informática	33
01	Psicólogo	33
01	Recepcionista	20
01	Secretária	44
13	Servente	22
02	Técnico em Enfermagem	27
01	Tesoureira	45
15	Trabalhador Braçal	27
05	Tratorista	31
05	Vigia	20

Borá, 05 de setembro de 2017.


WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

ANEXO III

EMPREGOS DE PREENCHIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
05	ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO	32
05	ASSISTENTE DE GABINETE	39
06	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	43
02	DIRETOR DE ESCOLA	42
01	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	37
01	SUPERVISOR GERAL	55
01	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	39

Borá, 05 de setembro de 2017.

WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

CNPJ 44.544.906/0001-42

Praça Santo Antonio, 10 - CEP 19740-000 - Borá - Est. de São Paulo
FONE/FAX: (18) 3367 1103 - E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br
Site: www.bora.sp.gov.br

ANEXO IV

ESCALA DE REFERÊNCIA E SALÁRIOS A PARTIR DE 01.04.2017.

Referência	Salário (R\$)	Referência	Salário (R\$)
01	389,15	29	1.520,34
02	417,12	30	1.586,18
03	428,03	31	1.674,02
04	461,04	32	1.750,82
05	466,52	33	1.844,12
06	499,45	34	1.926,47
07	432,40	35	2.036,27
08	554,20	36	2.139,51
09	581,80	37	2.244,82
10	592,75	38	2.349,07
11	636,63	39	2.464,35
12	664,12	40	2.590,65
13	702,53	41	2.722,36
14	746,41	42	2.854,04
15	768,38	43	2.991,29
16	806,79	44	3.150,46
17	850,70	45	3.298,63
18	889,15	46	3.463,31
19	938,56	47	3.633,41
20	982,45	48	3.825,53
21	1.031,82	49	4.012,18
22	1.086,72	50	4.209,74
23	1.136,15	51	4.423,80
24	1.196,49	52	4.637,86
25	1.245,92	53	4.868,38
26	1.317,25	54	5.120,86
27	1.372,15	55	5.373,30
28	1.443,49		

Borá, 05 de setembro de 2017.

WILSON FERREIRA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL