DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IARAS

Conforme Lei Municipal nº 847, de 07 de maio de 2020

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Ato de Abertura 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Iaras, 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 Iaras poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.iaras.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/iaras
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Iaras
CNPJ 57.263.949/0001-00
Praça Monção, 683
Telefone: (14) 3764-9400
Site: www.iaras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/iaras

Câmara Municipal de Iaras
Praça Monção, 723
Telefone: (14) 3764-1202 | (14) 3764-1297
Site: www.iaras.sp.leg.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

PORTARIA Nº 7.234/2.025

"Dispõe sobre a criação e nomeação de membros para a Comissão Julgadora para a análise do currículo do Processo Seletivo Simplificado n° 02/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de haver nomeação de Comissão no intuito de fiscalizar e analisar todo o procedimento do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo a contratação de funcionários temporários para a prestação dos serviços;

CONSIDERANDO os nomes apresentados pela Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Sáude, Secretaria de Administração, Secretaria de Transportes e Secretaria de Educação de Iaras para compor a Comissão Julgadora e Fiscalizadora do referido Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO que não há concurso público nem processo seletivo em vigência para repor o quadro de funcionários relacionado a este cargo;

CONSIDERANDO que dispõe a Lei Complementar 002/1993 a cerca da contratação tempóraria;

PATRICK HERNANDES MORALES, Prefeito Municipal de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam nomeados para comporem a Comissão Julgadora e Fiscalizadara do processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo selecionar funcionários temporários para prestarem junto à Secretaria de Assistência Social, os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

a) **Aparecida Teresinha Pereira Sousa**, Cédula de Identidade/RG nº 14.304.844-2 e CPF/MF nº. 036.552.158-27;
b) **Milena Bastos E Silva**, Cédula de Identidade/RG nº 55.204.296-1 e CPF/MF nº 487.549.238-32;
c) **Kellen Priscila Rosseto**, Cédula de Identidade/RG nº 46.689.662-1 e CPF/MF nº 348.458.858-67;

Art. 2º. Ficam nomeados para comporem a Comissão Julgadora e Fiscalizadara do processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo selecionar funcionários temporários para prestarem junto à Secretaria de Saúde, os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

a) **Celia Aparecida Da Silva Becheli**, Cédula de Identidade/RG nº 26.306.294 e CPF/MF nº. 138.123.328-76;
b) **Laura Brosco Pereira De Moraes**, Cédula de Identidade/RG nº 46.300.857-1 e CPF/MF nº 365.413.598-65;
c) **Daniela Roberta Rosa De Nazareth**, Cédula de Identidade/RG nº 42.443.855-0 e CPF/MF nº 342.705.928-69;

Art. 3º. Ficam nomeados para comporem a Comissão Julgadora e Fiscalizadara do processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo selecionar funcionários temporários para prestarem junto à Secretaria de Administração, os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

a) **Wesley Romer Batista**, Cédula de Identidade/RG nº 24.278.427 e CPF/MF nº. 200.177.348-00;
b) **Rosilene Soler Waizbart**, Cédula de Identidade/RG nº 22.212.831-8 e CPF/MF nº 132.298.038-17;
c) **Simone Jurado Leite Bicudo**, Cédula de Identidade/RG nº 19.310.362-X e CPF/MF nº 173.984.048-83;

Art. 4º. Ficam nomeados para comporem a Comissão Julgadora e Fiscalizadara do processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo selecionar funcionários temporários para prestarem junto à Secretaria de Transportes, os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

a) **Manoel Gomes Da Silva Junior**, Cédula de Identidade/RG nº 26.298.498-2 e CPF/MF nº. 305.815.068-71;
b) **Fernando Esteves**, Cédula de Identidade/RG nº 21.474.017-1 e CPF/MF nº 126.140.488-28;
c) **Carlos Roberto Pauloni**, Cédula de Identidade/RG nº 47.714.372-6 e CPF/MF nº 371.661.338-05;

Art. º. Ficam nomeados para comporem a Comissão Julgadora e Fiscalizadara do processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, que tem como objetivo selecionar funcionários temporários para prestarem junto à Secretaria de Educação, os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

a) **Patricia Heliodora Presser**, Cédula de Identidade/RG nº 26.506.895-2 e CPF/MF nº. 173.989.008-64;
b) **Silvana Aparecida Bueno**, Cédula de Identidade/RG nº 27.660.158-0 e CPF/MF nº 195.370.588-08;
c) **Thais Francielly De Almeida**, Cédula de Identidade/RG nº 48.799.906-X e CPF/MF nº 408.893.048-74;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Parágrafo Único. Após a elaboração da classificação, deverá a Comissão apresentar Relatório e a Lista Completa dos selecionados em ordem de classificação para a devida homologação.

Art. 4º. Fica a presente Comissão autorizada e com plenos poderes para dirimir quaisquer problemas relacionados ao processo Seletivo Simplificado nº 02/2025.

Iaras, 23 de Janeiro de 2.025.

PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS**, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2025, com intuito de preencher as vagas em caráter temporário (contrato por prazo determinado) e de excepcional interesse público, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de acordo com as seguintes disposições.*

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais alterações e retificações, e será realizado pela Prefeitura Municipal de Iaras.

1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de tempo de experiência profissional, de caráter classificatório, conforme apresentação de currículo elaborado pelo candidato e documentação comprobatória.

1.3 Todas as etapas serão realizadas no município de Iaras.

1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.5 Atendendo a necessidade de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2025, destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas em caráter temporário e de URGÊNCIA existentes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Iaras para o prazo máximo de 12 (doze) meses, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.6 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Prefeitura Municipal de Iaras, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A

classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

1.7 As vagas oferecidas mediante este Processo Seletivo Simplificado são para o município de Iaras/SP e os locais de trabalho serão definidos pela Prefeitura Municipal no ato da contratação e poderão ser alterados no decorrer da vigência do contrato.

1.8 Os empregos públicos, as vagas, os requisitos, a jornada semanal de trabalho e o vencimento básico são os estabelecidos no Anexo I de vagas disponíveis em caráter temporário.

2. ENTREGA DE CURRÍCULOS

2.1 O período de entrega dos currículos e da documentação constante no item 2.3 deste Edital será nos dias **24, 27, e 28 de janeiro de 2025** (três dias úteis).

2.2 A entrega dos currículos e da documentação constante no item 2.3 deste Edital deve ser realizada conforme entrega junto a **Recepção da Prefeitura Municipal de Iaras**.

a) A entrega dos currículos e da documentação constante no item 2.3 deste Edital deve ser realizada diretamente na Recepção da Prefeitura Municipal de Iaras, na Praça Monção, nº 683, das **08h00m às 17h00**.

b) Não serão recebidos currículos e documentos por fax, correio eletrônico, WhatsApp ou por qualquer outra forma que não prevista neste Edital.

c) Não serão recebidos quaisquer currículos e documentos fora do período estabelecido no item 2.1 deste Edital.

d) O candidato poderá se inscrever somente para um único emprego público.

e) São requisitos para a inscrição:

e.1) tomar conhecimento deste edital e de seus anexos, antes da entrega dos currículos e documentos, a fim de certificar-se de que preenche os requisitos obrigatórios e as condições exigidas para a contratação;

e.2) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional;

e.3) estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

e.4) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e.5) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e.6) possuir todos os requisitos mínimos para o emprego público;

e.7) gozar de boa saúde física e mental.

f) Por ocasião da contratação os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados neste Edital e outros que a legislação exigir.

2.3 Documentação a ser apresentada no momento da **ENTREGA DO CURRÍCULO DISCRIMINANDO O CARGO PRETENDIDO.**

2.3.1 Para os cargos de Nível Superior:

a) CURRÍCULO, com a indicação da experiência para o emprego público temporário;

b) A comprovação do tempo de serviço em Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios deverá ser realizada através de *certidão narratória atualizada*, expedida pelo Órgão ou Entidade competente, original ou cópia, **em caso de Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada por órgão público, esta substituirá a certidão e deverá ser apresentada através de cópia, onde conste número da carteira, dados pessoais e contratos de trabalho**;

c) A comprovação do tempo de serviço prestado à iniciativa privada deverá ser feita através de certidão/declaração original ou cópia, fornecido pelo empregador. Na certidão/declaração deverá constar: o nome completo do empregador, o nº do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, se o empregador for pessoa jurídica; o nº de CPF se o empregador for pessoa física; o nome completo, o cargo e o telefone do responsável pela assinatura do documento, acompanhada de cópia da carteira de trabalho. No caso de profissionais autônomos, a comprovação poderá ser através de Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe, de no mínimo três contratos por semestre;

d) A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e declaração emitida pelo contratante que contenha a descrição das atividades básicas desenvolvidas (original ou cópia);

e) A comprovação como autônomo se dará através de Comprovantes de Recolhimento ao INSS, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (original ou cópia);

f) A comprovação dos cursos se dará através da cópia dos diplomas e certificados, que deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los. Não serão considerados como curso: seminários, congressos, fóruns, encontros ou similares;

g) Não serão aceitos como títulos os estágios curriculares;

h) No exercício profissional, não serão computados os tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz;

2.3.2 Para os cargos de Nível Médio e Fundamental:

a) CURRÍCULO, com a indicação da experiência para o emprego público temporário;

b) A comprovação do tempo de serviço em Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios deverá ser realizada através de *certidão narratória atualizada* expedida pelo órgão ou entidade competente, original, **em caso de Carteira de Trabalho e Previdência Social, assinada por órgão público, esta substituirá a certidão e deverá ser apresentada através de cópia, onde conste número da carteira, dados pessoais e contratos de trabalho**.

c) A comprovação do tempo de serviço prestado à iniciativa privada deverá ser feita através de certidão/declaração original ou cópia, fornecido pelo empregador. Na certidão/declaração deverá constar: o nome completo do empregador, o nº do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, se o empregador for pessoa jurídica; o nº de CPF se o empregador for pessoa física; o nome completo, o cargo e o telefone do responsável pela assinatura do documento, acompanhada de cópia da carteira de trabalho.

d) A comprovação por meio do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e declaração emitida pelo contratante que contenha a descrição das atividades básicas desenvolvidas (original ou cópia).

e) A comprovação como autônomo se dará através de Comprovantes de Recolhimento ao INSS, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida, original ou cópia.

f) Não serão aceitos estágios curriculares como prova de experiência.

g) No exercício profissional, não serão computados os tempos referentes a estágios, trabalhos voluntários e de aprendiz.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo dar-se-á através da avaliação da pontuação da experiência e da formação profissional informada **EM CURRÍCULO** apresentados e comprovados com os documentos constantes no item 2.3, conforme critério de avaliação previsto no Anexo III.

3.2 Para efeito de classificação dos candidatos, será constituída uma Comissão para Avaliação da documentação apresentada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação será efetivada através da **pontuação da experiência declarada pelo candidato e comprovada pela documentação apresentada**, em ordem decrescente, por função, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes, conforme critério de avaliação previsto no Anexo III.

4.2 O candidato melhor classificado será aquele que obtiver pontuação mais elevada na função, de acordo com o critério de avaliação previsto no Anexo III, respeitada a ordem decrescente de classificação, conforme comprovação feita por **documentos apresentados no momento da ENTREGA DO CURRÍCULO**.

5. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Prefeitura Municipal de Iaras publicará no Diário Oficial do Município de Iaras a lista nominal dos classificados após a análise dos documentos apresentados.

5.2 Na classificação dos candidatos, havendo empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Maior pontuação obtida com experiência profissional na área específica em que irá atuar;

b) Persistindo o empate o próximo critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n° 10.741/2003;

c) Sorteio, se persistir o empate.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1 Após o desempate, será publicada a classificação na imprensa oficial do município de Iaras, a partir da qual fica aberto o prazo de um dia útil para interposição de recurso, que deverão ser dirigidos à Comissão de Avaliação e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iaras até às 17h (dezessete horas).

6.2 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

6.3 O prazo para a interposição do recurso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de classificação na imprensa oficial do município de Iaras.

6.4 Não serão aceitos recursos por e-mail, pelo correio ou por aplicativos de mensagens;

6.5 A Comissão de Avaliação se manifestará sobre o recurso interposto, encerrando-se a instância recursal administrativa, com a publicação de edital que homologará o processo classificatório.

6.6 Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.

7. DA ADMISSÃO

7.1 A Prefeitura Municipal de Iaras fará a convocação dos candidatos selecionados por telefone, obedecida a ordem de classificação.

7.2 O candidato deverá se apresentar no prazo de 01 (um) dia útil, a partir da ligação de convocação, bem como assinar a convocação.

7.3 No caso de desistência formal ou do não comparecimento do candidato no prazo estabelecido no item 7.2, será chamado através de ligação o candidato cuja classificação tiver sido imediatamente inferior àquela do desistente.

7.4 Após a apresentação dos documentos assinados na CONVOCAÇÃO, o candidato deverá passar por exame médico e psicológico admissional;

7.5 Os candidatos selecionados para os empregos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Iaras, conforme os empregos públicos constantes do anexo deste edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1 Não será aceita a entrega de currículos e documentos fora do prazo.

8.2 O(s) anexo(s) são parte(s) integrante(s) deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

8.3 O candidato deverá comunicar pessoalmente e por escrito, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iaras qualquer mudança de endereço residencial e telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa e atualizada o seu endereço e o seu telefone.

8.4 Comprovada, em qualquer tempo, ilegalidade ou irregularidade em qualquer documento apresentado, o candidato terá anulada a sua inscrição e os atos dela decorrentes.

8.5 A entrega o currículo importará no conhecimento das instruções deste edital e aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

8.6 Não serão devolvidos aos candidatos os currículos.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

8.8 Fica impedida de ser contratada a pessoa que tenha mantido um contrato por prazo determinado no período de 06 (seis) meses anteriores a este edital com a Prefeitura Municipal de Iaras **para o mesmo emprego público pretendido**, por força do disposto no art. 452, da CLT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

ANEXO I

DOS EMPREGOS PÚBLICOS OFERTADOS

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total			
Agente Comunitário de Saúde (ZONA RURAL)	01	40 h	R$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade em que atuar, haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, haver concluído o ensino fundamental, no ato da contratação, ser aprovado em concurso público através de processo seletivo de provas, ou de provas e títulos
Agente Comunitário de Saúde (ZONA URBANA)	01	40 h	R$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade em que atuar, haver concluído com

				aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, haver concluído o ensino fundamental, no ato da contratação, ser aprovado em concurso público através de processo seletivo de provas, ou de provas e títulos
Agente de Saneamento	01	40h	R$ 1.457,00	Primeiro grau completo ou equivalente ou equivalente e conhecimento específico na área de saneamento básico
Cozinheira / Merendeira	01	40 h	R$ 1.442,00	Ensino Fundamental Incompleto
Escriturário	01	40h	R$ 1.457,00	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos básicos em informática
Motorista / Serviços Gerais	01	40 h	R$ 1.487,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D" ou Superior
Recepcionista 12 X 36	01	40 h	R$ 1.442,00	Ensino Fundamental Completo
Serviços Gerais (Feminino)	01	40h	R$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Pajem	01	40 h	R$ 1.472,00	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	01	40 h	R$ 1.502,00	Disponibilidade de tempo integral para o exercício das atividades, Ensino Médio Completo em Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no COREN – SP
Técnico em Enfermagem - PSF	01	40 h	R$ 1.502,00	Disponibilidade de tempo integral para o exercício das atividades, Ensino Médio Completo em Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no COREN – SP
Dentista – PSF	01	40h	R$ 3.335,00	Ensino Superior Completo na respectiva área e registro no CRO e Disponibilidade de tempo.
Enfermeiro (A)	01	40h	R$ 2.423,00	Ensino Superior Completo na respectiva área e inscrição no COREN – SP.
Enfermeiro (A) Plantonista	01	12 X 36	R$ 2.423,00	Ensino Superior Completo na respectiva área e inscrição no COREN – SP.
Farmacêutico (A)	01	40h	3.335,00	Ensino Superior Completo na respectiva área e registro no CRF

PEB I	01	30 h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Magistério Superior ou Magistério em Nível
PEB II - Ciências	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Disciplina
PEB II - Educação Artística	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Disciplina
PEB II - Educação Especial	01	30 h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial
PEB II - Educação Física	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina e registro no CREF
PEB II - Geografia	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina
PEB II - História	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina
PEB II - Inglês	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

PEB II - Matemática	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina
PEB II -Português	01	h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na disciplina
Professor de Educação Infantil	01	30 h/a	R$ 26,51 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação nas séries iniciais e educação infantil ou Magistério Superior (Normal Superior)
Psicólogo	01	40 h	2.423,00	Ensino Superior Completo na respectiva área e registro no CRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SANEAMENTO **Lei Municipal 230/02 e Lei Municipal 626/13**	Inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para a qualidade do produto. Colhe amostras de alimento e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no Instituto Adolfo Lutz – IAL. Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água. Recebe autorização de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais / ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **RURAL**	Realizar o cadastramento / diagnóstico junto à comunidade de sua atuação, através de registro na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB, ou de outro sistema que venha substituí-

Município de Iaras - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Lei Complementar 040/08	lo, de informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, nascimentos, óbitos, doenças, outros agravos à saúde, situação de moradia, e outras informações adicionais, bem como a posterior análise circunstanciada dessas informações; mapeamento da localização das residências, das áreas de risco para a comunidade assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificação de micro áreas de risco, no território da comunidade: locais que se apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgotam a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares a todas as famílias de micro área, no mínimo, uma vez por mês, com prioridade as gestante e crianças, como grupos que requerem atenção especial; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos: gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, grupos em situação de risco pessoas portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão dos diagnósticos de saúde individual e coletiva e estimulando a participação da comunidade nas políticas públicas, como estratégia da conquista de qualidade de vida; ação intersocial em áreas como educação, onde identifica crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público e, cidadania / direitos humanos, através de ações comunitárias e solidárias, de forma

	positiva, na melhora da qualidade de vida da comunidade: colaboração com o poder locar e conselhos municipais de saúde na identificação de alternativas de geração de emprego e renda, mobilização de setores da sociedade com maior poder aquisitivo para a formação de comissões de defesa das famílias expostas à fome e a desastres naturais como: seca, enchente e, reforço as iniciativas já existentes de combate à violência, entre outras; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.) ; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual para cada situação no combate de dengue e malária, ou de outras que exijam cuidados similares; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e de malária, deixando seu itinerário diário de trabalho no Posto de Abastecimento (PA);manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de atuação, repassando ao seu supervisor de área os problemas de

	maior grau de complexidade não solucionados; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de saúde, consoante demais normas aplicáveis à espécie.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE URBANO **Lei Complementar 040/08**	Realizar o cadastramento / diagnóstico junto à comunidade de sua atuação, através de registro na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB, ou de outro sistema que venha substituí-lo, de informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, nascimentos, óbitos, doenças, outros agravos à saúde, situação de moradia, e outras informações adicionais, bem como a posterior análise circunstanciada dessas informações; mapeamento da localização das residências, das áreas de risco para a comunidade assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificação de micro áreas de risco, no território da comunidade: locais que se apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgotam a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares a todas as famílias de micro área, no mínimo, uma vez por mês, com prioridade as gestante e crianças, como grupos que requerem atenção especial; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos: gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, grupos em situação de risco pessoas portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

	na discussão dos diagnósticos de saúde individual e coletiva e estimulando a participação da comunidade nas políticas públicas, como estratégia da conquista de qualidade de vida; ação intersocial em áreas como educação, onde identifica crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino publico e, cidadania / direitos humanos, através de ações comunitárias e solidárias, de forma positiva, na melhora da qualidade de vida da comunidade: colaboração com o poder locar e conselhos municipais de saúde na identificação de alternativas de geração de emprego e renda, mobilização de setores da sociedade com maior poder aquisitivo para a formação de comissões de defesa das famílias expostas à fome e a desastres naturais como: seca, enchente e, reforço as iniciativas já existentes de combate à violência, entre outras; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.) ; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual para cada situação no combate de dengue e malária, ou de outras que exijam cuidados similares; executar o tratamento focal e perifocal como medida

	complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e de malária, deixando seu itinerário diário de trabalho no Posto de Abastecimento (PA);manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de atuação, repassando ao seu supervisor de área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de saúde, consoante demais normas aplicáveis à espécie.
COZINHEIRA / MERENDEIRA **Lei Complementar 002/93**	Preparar alimentos, que consiste em: temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; finalizar molhos quentes e frios. Finalizar alimentos, que consiste em; montar alimentos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado. Pré-preparar alimentos, que consiste em: descongelar e higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais; desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marmar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos; pré-cozinhar alimentos. Planejar rotina de trabalho, que consiste em: colaborar na criação do cardápio; planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção e

	capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar estocagem e rotina de limpeza. Iniciar atividades na cozinha, que consiste em: usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção. Fechar cozinha, que consiste em: guardar produtos não utilizados; desligar equipamentos; lavar equipamentos e utensílios; fechar instalações e dependências. Proceder a estocagem e conservação de alimentos, que consiste em: verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controla temperatura e armazenamento de alimentos, etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene. Comunicar-se, que consiste em: informar necessidades de matérias primas, conhecer linguagem técnica; comunicar-se com a equipe e seu superior; interpretar manuais de procedimentos; interpretar receitas. Demonstrar competências pessoais, que consiste em:

	trabalhar em equipe; demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; demonstrar versatilidade e capacidade de ser flexível; desenvolver paladar e olfato; aguçar visão; demonstrar criatividade e capacidade de iniciativa; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; atualizar-se na profissão; frequentar treinamentos quando oferecidos; demonstrar asseio pessoal; evitar perdas e desperdícios; aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção e ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; usar EPI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
DENTISTA – PSF **Lei Complementar 048/10**	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica a população, encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clinica ã saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local, coordenar ações coletivas voltadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

	para promoção e prevenção em saúde bucal, programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas, capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo o Auxiliar de Consultório Dentário (A.C.D).
ENFERMEIRO (A) **PLANTONISTA** **12 X 36** **Lei Complementar** **138/21**	Combate as calamidades públicas, especialmente a decorrente da pandemia do coronavírus (covid-19), realizando triagem, atendimento orientação e assistência aos cidadãos, com exame físico contendo os sinais vitais e a função respiratória bem como mediante consulta de enfermagem com histórico de anamnese e o correspondente diagnóstico de enfermagem, sempre no âmbito de sua atuação profissional e conforme sua regulamentação, buscando informações relevantes bem como a identificação de processos alérgicos e de doenças pré-existentes; atuar nos órgãos públicos de Saúde e deslocar-se para efetuar atendimento de enfermagem ao usuário; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem; organizar os atendimentos de urgência nos pronto-atendimento móveis reorganizar as grandes urgências; fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; controlar a qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão; conhecer equipamentos de urgência e emergência; manter-se

	atualizado para o exercício da profissão; dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos de ambulâncias e unidades móveis; realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a ambulância ou unidade móvel de Saúde em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente a chefia imediata; atuar na enfermagem de média e alta complexidade; assistir a vítima em situação de urgência/emergência; realizar o transporte intra e extra hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; realizar as atribuições de enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância ou da unidade móvel de Saúde, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e regional, especialmente a correspondente referência; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada; cumprir com pontualidade seus horários

Município de Iaras - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

	de chegada aos plantões determinados; tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais e superiores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pelas autoridades administrativas ou superiores hierárquicos; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior hierárquico ou autoridades administrativas; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações das autoridades administrativas; exercer todas as funções legalmente reconhecidas à sua formação profissional, nos termos da legislação específica que regulamenta a profissão de enfermagem (Lei n.º 7.498/86, e suas posteriores alterações); elaborar as escalas mensais de trabalho; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; desenvolver o registro dos procedimentos realizados; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica à pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados

	e capacidade de tomar decisões imediatas; o horário de saída pode ser comprometido por ocorrências, as quais devem ser sempre atendidas, aplicação de medicações deverão ser ministradas somente na presença médica; executar outras atividades correlatas.
ENFERMEIRO (A) **Lei Complementar 002/93** **Lei Complementar 073/13**	Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dado sócio sanitários da comunidade, a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos utilizados na área da enfermagem, providenciando a reparação ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

	substituição quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamentos da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; planejar e/ou participar dos programas de treinamento de serviço, principalmente do pessoal de enfermagem; participar do planejamento e das atividades assistenciais integrais à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários de alto risco; desenvolver o registro dos procedimentos realizados, bem como o de dados estatísticos; executar outras atribuições afins.
ESCRITURÁRIO (A) **Lei Complementar 002/93 e 073/13**	Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. – Organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos de unidade , classificando –os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

	similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros. A tender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Receber e transmitir fax. – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FARMACÊUTICO (A) **Lei Complementar 113/18**	Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; coordenar políticas de assistência farmacêutica; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; selecionar os medicamentos essenciais a

	serem utilizados no sistema público municipal de Saúde; redigir a padronização de medicamentos e mantê-la atualizada; divulgar e prestar informações sobre medicamentos; assessorar a Secretaria Municipal de Saúde e demais autoridades hierárquicas municipais nos assuntos referentes aos medicamentos padronizados; desenvolver ações educativas; elaborar normas para prescrição, dispensação de medicamentos novos e de uso restrito, visando disciplinar, harmonizar condutas terapêuticas e racionalizar o uso de medicamentos; elaborar ou atualizar e incentivar a adoção de protocolos terapêuticos e diretrizes terapêuticas eficientes e custo efetivo; avaliar pedidos de inclusão e exclusão de medicamentos da relação de medicamentos essenciais; contribuir com as ações de farmacovigilância; promover estudos de utilização de medicamentos (consumo, perfil de utilização, reações adversas, impacto econômico, dentre outros); fomentar e participar das atividades de educação continuada da equipe de saúde, sobre uso racional de medicamentos; desenvolver e apoiar ações que visem à promoção do uso racional de medicamentos; elaborar e divulgar informações sobre os medicamentos para profissionais da saúde e usuários, por meio de internet, boletins eletrônicos e/ou outros meios; avaliar financeiramente a padronização para manutenção do estoque mínimo de remédios. Promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia com o propósito de alcançar

	resultados definidos que melhorem a qualidade de vida dos pacientes e usuários. Desenvolver em colaboração com os demais membros da equipe de saúde ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde. Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos. Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição e substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia dos pacientes. Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário dos pacientes. Realizar, no âmbito de sua competência profissional, a administração de medicamentos aos pacientes. Fornecer informações sobre medicamentos à equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA / SERVIÇOS GERAIS **Lei Complementar 002/93 e 073/13**	Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de trafego; Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a ; segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais

	veículos; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Executar outras atribuições afins.
PEB I **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação encaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação.
PEB I **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação encaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação.
PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como

	subsidio a avaliação encaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação.
PEB II – MATEMÁTICA **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – PORTUGUÊS **Lei Municipal** **154/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – HISTÓRIA **Lei Municipal**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia

157/99	educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – CIÊNCIAS **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – GEOGRAFIA **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

PEB II – INGLÊS **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – EDUCAÇÃO FISICA **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação
PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA **Lei Municipal** **157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsidio a avaliação emcaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada, a articulação

	com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação.
PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL **Lei Municipal 157/99**	Participar do planejamento da execução e do acompanhamento das atividades desenvolvendo ações curriculares de ensino aprendizagem, utilizar tecnologia educacionais compatíveis com as necessidades especificas dos alunos, utilizando os resultados como subsídio a avaliação encaminhar para atendimento psicológico os alunos que necessitam bem como seus familiares, apoiar, de forma sistematizada a articulação com os demais programas desenvolvidos pela diretoria de educação.
RECEPCIONISTA **12 X 36** **Lei Complementar 150/23**	Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público, prestar informações quando necessário, proceder ao protocolo de entrada e saída de documentos; prestar serviços de telefonia da Casa, atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuir em ramais, registrar a duração e o custo das ligações, fazer anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e controle de ligações; alimentar sistema informatizado com informações; alertar outros servidores públicos sobre necessidades do servidor público; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e atividades.
SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) **Lei Complementar**	Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento

002/93 e 073/13	dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PSICÓLOGO (A) **Lei Complementar 113/18**	Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores

	hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promover entrevistas e elaborar e aplicar testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e

	orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, afim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensinos adequados e determinação de características especiais necessários ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM **Lei Complementar 049/10**	Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo / e ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da

Município de Iaras - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

	organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços, executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área da saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder ao registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas; exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM – PSF **Lei Complementar 048/10**	Desenvolver suas ações de técnico de enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; Contribuir, quando

	solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor melhoria de suas condições de saúde, Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, á mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico- degenerativas e infecto-contagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Exercer tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

ANEXO III – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO			
Efetivo exercício profissional nas áreas correlacionadas pretendidas comprovados conforme Edital	Cada ano completo de experiência	1,00	Máximo de 25 (vinte e cinco pontos)
			TOTAL:

1. Não serão computados anos incompletos de experiência.