



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2021

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no Anexo III do edital, considerando o período pandêmico, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE HISTÓRICO ESCOLAR E TÍTULOS** para contratação por tempo determinado das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

Considerando o momento instável causado pela pandemia do coronavírus, o presente processo seletivo substitui as tradicionais provas objetivas por análise e médias obtidas por meio de notas obtidas em cursos escolares, constantes dos respectivos históricos escolares, conforme item 5 do presente edital.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** A organização, análise e classificação do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no site www.conseesp.com.br e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP. Os candidatos aprovados em razão da urgência terão o prazo de **24 vinte e quatro) HORAS ÚTEIS** da data de convocação para apresentação de documentos e 48 horas contadas da apresentação dos documentos para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.
- 1.3-** As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

1.3.1- LOCAL DE TRABALHO: PRESIDENTE PRUDENTE

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Diurno	03	03	-	12x36h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Noturno	CR	CR	-	12x36h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Auxiliar de Enfermagem – 40h – CIOP	CR	CR	-	40h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Enfermeiro – 12x36 – Diurno (CAPS)	01	01	-	12x36h	2.668,53	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Serviços Gerais – 12x36 – Diurno	CR	CR	-	12x36h	1.060,74	Ensino Fundamental Completo
Serviços Gerais – 12x36 – Noturno	CR	CR	-	12x36h	1.060,74	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem – 12x36 - Diurno	01	01	-	12x36H	1.489,92	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Técnico de Enfermagem – 44 h - Diurno	01	01	-	44h	1.638,91	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Técnico de Farmácia - 12x36	CR	CR	-	12x36h	1.195,27	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Farmácia
Vigia - 12x36h	01	01	-	12x36h	1.511,91	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria AB ou Superior

1.3.2- LOCAL DE TRABALHO: ÁLVARES MACHADO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem – 30h	CR	CR	-	30h	1.060,74	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Auxiliar de Enfermagem – 40h	CR	CR	-	40h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Serviços Gerais – 40h – Diurno	CR	CR	-	40h	1.060,74	Ensino Fundamental Completo

1.3.3- LOCAL DE TRABALHO: REGENTE FEIJÓ

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Diurno	CR	CR	-	12x36h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Noturno	CR	CR	-	12x36h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Auxiliar de Enfermagem – 40h	01	01	-	40h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Enfermeiro	CR	CR	-	40h	2.668,53	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo

1.3.4- LOCAL DE TRABALHO: MARTINÓPOLIS

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem – 40h – Diurno	01	01	-	40h	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo

- 1.4-** Inicialmente, o município de trabalho serão os citados no item acima, entretanto poderá haver alterações para outras localidades e/ou unidades dentro dos municípios integrantes do CIOP, a critério e necessidades da Administração desse Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista.
- 1.5-** A jornada de trabalho (dia ou noite) será estabelecida a critério e necessidade do CIOP, podendo ser alterada a qualquer tempo, sob interesse da administração.
- 1.6-** Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.7-** As atribuições das funções são as constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.8-** O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas deste Edital será eliminado do Processo.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1-** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidos no presente Edital e na legislação do CIOP e federal pertinente.
- 2.1.1-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;

- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela CIOP;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **24 de junho a 11 de julho 2021, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, **IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- f) após o pagamento, enviar o histórico escolar, conforme capítulo 5, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade/pré-requisito da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 27,50
Ensino Médio	R\$ 33,00
Ensino Superior	R\$ 44,00

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validade.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.3.1- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

2.2.4- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, até o último dia de pagamento na via original ou cópia reprográfica, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo Simplificado correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.4- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.5- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada.
- 2.6-** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.7-** De acordo com a Resolução nº 07, de 13 de abril de 2018, terá direito à isenção ou redução de 50% no valor da taxa de inscrição os candidatos que preencham os seguintes requisitos e condições:
- I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
 - b) curso pré-vestibular;
 - c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - d) curso de Educação de Jovens e Adultos.
- II – A comprovação da condição de estudante ficará condicionada a apresentação de qualquer dos documentos constantes das alíneas “a” e “b”, sem prejuízo do comprovante de renda a que alude a alínea “c”:
- a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado ou;
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente e;
 - c) – comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos;
- III – a comprovação da condição de desempregado e inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
 - b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos;
 - c) Declaração que não recebe benefício de auxílio desemprego;
 - d) Declaração que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
 - e) - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
 - f) - Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 2.7.1-** A redução será de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para estudantes e de 100% (cem por cento) para desempregados e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.7.2-** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que agir com fraude ou má-fé para a obtenção dos benefícios de que trata a Lei.
- 2.7.3-** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.7.4-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.7**, deverá solicitar a isenção ou redução de 50% de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de **28 a 30 de junho de 2021**;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) enviar no período **28 a 30 de junho de 2021** para o e-mail reducaociop@consesp.com.br os seguintes documentos digitalizados **na extensão "PDF"**, com tamanho de 4MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO CUMULATIVAMENTE**, sob pena de indeferimento da inscrição, especificando no campo ASSUNTO: REDUÇÃO E/OU ISENÇÃO CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 - fotocópia do documento de identidade;
 - documentos exigidos no item **2.7**; e
 - requerimento do item **2.7.15**.
- 2.7.5-** O candidato que se inscrever para mais de uma função e solicitar o pedido de redução e/ou isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para função diferente daquela descrita no e-mail, especificando no campo ASSUNTO: REDUÇÃO E/OU ISENÇÃO CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 2.7.6-** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção e/ou redução do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

- 2.7.7-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.7.8-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção e/ou redução do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **após as 17h** na data prevista em cronograma – Anexo II, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.9-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção e/ou redução do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site nas datas previstas em cronograma – Anexo II.
- 2.7.10-** **Após as 17h** da data prevista em cronograma – Anexo II estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção e ou /redução do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.11-** O candidato que tiver seu pedido de pagamento reduzido deferido, poderá imprimir o boleto com a redução no site www.consesp.com.br a partir de **08 de julho de 2021** após as 17h, e caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.7.12-** O candidato que tiver seu pedido de pagamento reduzido deferido e por qualquer motivo efetuar o pagamento do boleto no valor total, não terá o valor devolvido e seu pedido de redução será considerado sem efeito.
- 2.7.13-** O candidato que tiver a solicitação de isenção e/ou redução indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena e, efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.7.14-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.7.15- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO E/OU REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Processo Seletivo Simplificado 006/2021

Nome do candidato: _____

Função: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome da Mãe: _____

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____ sexo _____

Vem requerer isenção e/ou redução de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2021, declarando que atendo as condições estabelecidas no item 2.7 do referido Edital, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos

Espera Deferimento.

_____, ____ de _____ 2021.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada

01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar para o e-mail laudociop@consesp.com.br o **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e para tanto deverá digitalizar **na extensão "PDF"**, com tamanho de 4MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, sob pena de indeferimento da inscrição, especificando no campo ASSUNTO: LAUDO MÉDICO CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 3.2.1-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.2-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao envio e aos critérios de aprovação do histórico escolar e títulos.
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CIOP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1-** O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:
- ETAPA A: MÉDIA ARITMÉTICA DAS NOTAS CONSTANTES DO HISTÓRICO ESCOLAR (classificatória e eliminatória);**
- ETAPA B: TÍTULOS (classificatória).**
- 4.2-** A **etapa de pontuação em Histórico Escolar** visa pontuar o candidato sobre seu aproveitamento durante o **ÚLTIMO ANO OU DOIS ÚLTIMOS TERMOS** do curso de graduação (superior e/ou técnico) requisito para o qual se candidatou e caso não haja requisito/curso específico, isto é, para candidatos de nível médio e fundamental, as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 4.3-** A **etapa de títulos** visa analisar os documentos na qual os candidatos que assim desejarem poderão encaminhar titulações que eventualmente possuem para pontuação.

CAPÍTULO 5 – DA PONTUAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR

- 5.1-** A **etapa de pontuação em Histórico Escolar** visa pontuar o candidato sobre seu aproveitamento durante o **ÚLTIMO ANO OU DOIS ÚLTIMOS TERMOS** do curso de graduação (superior e/ou técnico) requisito para o qual se candidatou e caso não haja requisito/curso específico, isto é, para candidatos de nível médio e fundamental, as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 5.2-** A pontuação em **Histórico Escolar** se dará da seguinte maneira e conforme tabela abaixo:
- Nível de Ensino Fundamental:** será a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática do último ano ou dois últimos termos.
- Nível de Ensino Médio:** será a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e

Matemática do último ano ou dois últimos termos.

Nível Técnico: será a média aritmética obtida com a soma de todas as notas de todas as disciplinas obtidas durante o último ano ou dois últimos termos.

Nível Superior: será a média aritmética obtida com a soma de todas as notas de todas as disciplinas obtidas durante o último ano ou dois últimos termos.

FUNÇÃO	NÍVEL	HISTÓRICO AVALIADO	PERÍODO AVALIADO	DISCIPLINAS AVALIADAS
Serviços Gerais – 12x36 – Diurno (Presidente Prudente)	Fundamental	Fundamental	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Língua Portuguesa e Matemática
Serviços Gerais – 12x36 – Noturno (Presidente Prudente)	Fundamental	Fundamental	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Língua Portuguesa e Matemática
Serviços Gerais – 40h – Diurno (Álvares Machado)	Fundamental	Fundamental	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Língua Portuguesa e Matemática
Vigia - 12x36 h (Presidente Prudente)	Fundamental	Fundamental	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Língua Portuguesa e Matemática
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Diurno (Presidente Prudente)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Noturno (Presidente Prudente)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 40h – CIOP (Presidente Prudente)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 30h (Álvares Machado)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 40h (Álvares Machado)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Diurno (Regente Feijó)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 12x36 – Noturno (Regente Feijó)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 40h (Regente Feijó)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Auxiliar de Enfermagem – 40h – Diurno (Martinópolis)	Médio	Auxiliar de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Técnico de Enfermagem – 12x36 h - Diurno (Presidente Prudente)	Médio	Técnico de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Técnico de Enfermagem – 44 h - Diurno (Presidente Prudente)	Médio	Técnico de Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Técnico de Farmácia – 12x36 h (Presidente Prudente)	Médio	Técnico de Farmácia	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Enfermeiro – 12x36 – Diurno (CAPS) (Presidente Prudente)	Superior	Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas
Enfermeiro (Regente Feijó)	Superior	Enfermagem	Último Ano ou Dois Últimos Termos	Todas

5.2.1- Quando as notas do Histórico Escolar forem dadas sob a forma de conceito, as notas serão transformadas para o valor médio correspondente ao conceito.

5.2.2- Em caso de notas por conceito, estes serão convertidos em valores numéricos, conforme tabela constante do

- 5.2.3-** Os eventuais históricos escolares que trouxerem notas explicitadas de 0 (zero) a 10 (dez), serão convertidas na proporção de 0 (zero) a 100 (cem).
- 5.3-** Os candidatos **DEVERÃO nas datas previstas em cronograma – Anexo II**, encaminhar para o e-mail historicociop@conesp.com.br **CÓPIA REPROGRÁFICA SIMPLES** dos documentos a serem considerados para a pontuação do **HISTÓRICO ESCOLAR** e para tanto deverá digitalizar **na extensão "PDF"**, com tamanho de 4MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, sob pena de indeferimento da inscrição, especificando no campo ASSUNTO: HISTÓRICO ESCOLAR CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 5.3.1-** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá, para tanto, proceder envios individualizados para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para função diferente daquela descrita no e-mail, especificando no campo ASSUNTO: HISTÓRICO ESCOLAR CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 5.4-** Esta etapa é **eliminatória**, portanto, o candidato que não enviar o Histórico Escolar terá sua inscrição indeferida e caso apresente-o ilegível será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.5-** É obrigação do candidato verificar se os dados constantes nas cópias digitalizadas em extensão "PDF" estão legíveis para efeito de contagem de pontuação. Caso alguma disciplina esteja ilegível terá valor 0 (zero) e entrará na soma das disciplinas.
- 5.6-** As cópias para pontuação em histórico escolar fora do prazo estabelecido no subitem **5.3** deste Edital não serão pontuadas e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.7-** Não haverá segunda chamada para o envio do Histórico Escolar.
- 5.8-** As cópias dos documentos enviados não serão devolvidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.9-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para pontuação em Histórico Escolar.
- 5.10-** A taxa de inscrição não será devolvida ao candidato que deixar de encaminhar o Histórico Escolar, conforme item **5.3** e tenha sua inscrição indeferida.
- 5.11-** O candidato deverá confirmar o envio e o recebimento do Histórico Escolar com a IMPRESSÃO do recibo que será fornecido pela CONESP.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1-** A **etapa de análise de títulos** visa analisar os documentos na qual os candidatos que assim desejarem poderão encaminhar titulações que eventualmente possuem para pontuação.
- 6.2-** A análise de títulos é uma **etapa classificatória**, válida para todas as funções.
- 6.3-** A titulação a ser apresentada corresponde ao que o candidato possui **ALÉM do que é um pré-requisito** para a função pretendida. **A comprovação dos pré-requisitos se dará apenas no momento da contratação.**
- 6.4-** Os candidatos **DEVERÃO nas datas previstas em cronograma – Anexo II**, encaminhar para o e-mail tulosciop@conesp.com.br **CÓPIA REPROGRÁFICA SIMPLES** dos documentos a serem considerados para a pontuação de **TÍTULOS** e para tanto deverá digitalizar **na extensão "PDF"**, com tamanho de 4MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, especificando no campo ASSUNTO: TÍTULOS CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 6.5-** Serão considerados os seguintes Títulos:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Ensino Médio	1 (um) ponto – máximo um título
Graduação	3 (três) ponto - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	6 (seis) pontos - máximo um título
Mestrado	8 (oito) pontos - máximo um título
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	30 (trinta) pontos

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Graduação	4 (quatro) ponto - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	6 (seis) pontos - máximo um título

Mestrado	8 (oito) pontos - máximo um título
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	30 (trinta) pontos

NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Graduação (exceto pré-requisito)	4 (quatro) ponto - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	6 (seis) pontos - máximo um título
Mestrado	8 (oito) pontos - máximo um título
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	30 (trinta) pontos

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Graduação (exceto pré-requisito)	4 (quatro) ponto - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	6 (seis) pontos - máximo um título
Mestrado	8 (oito) pontos - máximo um título
Doutorado	12 (doze) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	30 (trinta) pontos

- 6.5.1-** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá, para tanto, proceder envios individualizados para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para função diferente daquela descrita no e-mail, especificando no campo ASSUNTO: TÍTULOS CIOP e NOME DA FUNÇÃO ESCOLHIDA.
- 6.5.2-** Após o envio, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.5.3-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e análise.
- 6.5.4-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo e da forma estabelecidos neste Edital não serão analisadas.
- 6.5.5-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.6-** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.6.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.7-** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.8- NÃO SERÃO PONTUADOS** como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.9-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10-** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.
- 6.11-** O candidato deverá confirmar o envio e o recebimento do Histórico Escolar com a IMPRESSÃO do recibo que será fornecido pela CONSESP.

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1-** Em todas as etapas na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade.

7.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

8.1- A nota final será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NF = \frac{STN}{NTN} + PPT$$

ONDE:

NF = Nota Final

STN = Soma Total de Notas

NTN = Número Total de Notas

PPT = Pontos por Títulos

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1- Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

9.1.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) do resultado do Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas.

9.1.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

9.2- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica, consistente e plausível.

9.3- Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como **“não conhecidos”**, sem julgamento de mérito.

9.4- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

9.5- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso do resultado definitivo.

CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

10.2- A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

10.3- Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, todos os documentos originais referentes ao mesmo (histórico escolar, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na

presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

- 10.4-** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, obedecendo às vagas disponibilizadas no edital.
- 10.5-** Os candidatos aprovados em razão da urgência terão o prazo de 24 **(vinte e quatro) HORAS ÚTEIS** da data de convocação para apresentação de documentos e 48 horas contadas da apresentação dos documentos para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.
- 10.6-** O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para o CIOP, a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos classificados.
- 10.7-** Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é realizado, em caráter de urgência, considerando a atual situação da ausência profissional para atendimentos às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CIOP.
- 10.8-** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo, divulgadas no site www.consesp.com.br e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP.
- 10.9-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 10.10-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 10.11-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo CIOP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 10.12-** Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 10.13-** Para as funções de **Auxiliar de Enfermagem – 12x36h – Noturno, Serviços Gerais – 12x36h – Diurno do Município de Presidente Prudente** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Processo Seletivo 005/2021**, cujo prazo de validade expira em **09/08/2021**. Para a função de **Enfermeiro do Município de Regente Feijó** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Processo Seletivo 005/2021** cujo prazo de validade expira em **09/08/2021**, Para a função de **Enfermeiro do Município de Regente Feijó** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Processo Seletivo 005/2021** cujo prazo de validade expira em **09/08/2021**, Para a função de **Técnico de Farmácia 12x36 do Município de Presidente Prudente** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Processo Seletivo 001/2021** cujo prazo de validade expira em **29/09/2021**.
- 10.14-** Ficam impedidos de tomar posse aqueles que já tenham sido admitidos por meio de contratação temporária (prazo determinado) ANTES DE DECORRIDOS 6 (SEIS) MESES DO CONTRATO ANTERIOR, NOS TERMOS DO ARTIGO 1º da resolução 11/2021 que altera o artigo 9º INCISO II, da Resolução nº 015, de 25 de setembro de 2015 e artigo 5º, *caput*, do Decreto nº 03/2015, de 01 de outubro de 2015, ambos do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista-CIOP.
- 10.15-** A Homologação do Processo Seletivo Simplificado poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Presidente Prudente/SP, 23 de junho de 2021.

Murilo Nobrega Campos
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – DIURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H – CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 30H (ÁLVARES MACHADO)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (ÁLVARES MACHADO)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – DIURNO (REGENTE FEIJÓ)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – NOTURNO (REGENTE FEIJÓ)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (REGENTE FEIJÓ)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H – DIURNO (MARTINÓPOLIS)

Executar atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem; Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, sob a supervisão do Enfermeiro; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Executar cuidados, tratamentos, exames, coleta de exames, especificamente prescritos por médicos e enfermeiros, ou de rotina; Participar, conforme a política do município, de projetos, treinamentos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas; Acompanhar junto com a equipe multidisciplinar, o tratamento dos clientes com patologias notificadas para o devido controle das mesmas; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO – 12X36 – DIURNO (CAPS) (PRESIDENTE PRUDENTE)

Responsabilizar-se primordialmente pelos pacientes que frequentam a unidade diariamente ou que estão em leito de observação; Responsabilizar-se pelas visitas recebidas pelos pacientes do leito de observação; Responsabilizar-se pelo controle do portão após as 16 horas ou dar um suporte quando a equipe estiver reduzida; Participar de programa de treinamento quando convocado; Registrar em prontuário eletrônico todos os atendimentos/condução realizada após seus atendimentos; Preenchimento da SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) do paciente em leito; Responsável em montar relatório do paciente em leito, (quando este for de origem de outra unidade) em sua alta; Atendimento à famílias quando necessário; Reunião técnica; Palestras em empresas, eventos e demais solicitações; Relatórios e evolução dos pacientes atendidos; Avaliar junto à equipe técnica quanto à indicação de pacientes para a permanência em leito de observação; Avaliar junto à equipe técnica quanto à concordância de alta do leito de observação, ou encaminhamento dos pacientes para outras unidades; Organização e revisão de prontuários; Visita domiciliar; Matriciamento junto a RAPS; Atendimento a pacientes em leito de observação; Visitas domiciliares oriundas do Ministério Público para sensibilização para o tratamento; Realização de relatórios das reuniões técnicas em livro ATA; Realizar cobertura do outro técnico de sua função quando este estiver ausente ou de férias (caso não haja outra contratação); Plantão e responsabilidade pela organização da cobertura deste quando estiver ausente; Atuar como técnico de referência; Triagem de casos novos e incluir de imediato no sistema; Avaliação quanto a necessidade de agendar/adiantar consulta médica; Acompanhar as remoções de pacientes do CAPS III em casos de emergência quando necessárias; Orientação a respeito das medicações para pacientes e familiares; Sistematização da assistência de enfermagem; Implementar junto à coordenação da utilização de protocolos de atendimento; Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação; Pré e pós consulta quando necessário; Prevenção de agravos à saúde e redução de danos; Atividades em grupos com pacientes do leito de observação; Aferição dos sinais vitais e dados antropométricos; Realização de hemoglicoteste; Teste rápido de HIV, sífilis e hepatite (enfermeiros devidamente habilitados); Promoção de conforto do paciente; Acolhimento e escuta aos pacientes que frequentam a unidade diariamente ou que estão em leito de observação; Ações de promoção, proteção e reabilitação da saúde física e mental; Supervisão da equipe de enfermagem, previsão e provisão de materiais de consumo e permanente; Avaliação do desempenho da equipe de enfermagem de 12 x 36 horas; Solicitação de exame quando necessário; Consulta de enfermagem aos pacientes do leito de observação; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prestar assistência de enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários; Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Avaliar criteriosamente sua competência técnica científica, ética e legal e somente aceitar

encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem; Garantir a continuidade da assistência de enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria; Encaminhamento a unidades de urgência e emergência quando necessário; Organização, manutenção da ordem da unidade de atendimento de enfermagem; Atendimentos de caso de urgência e emergência; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Responsabilizar-se pela coparticipação em grupo de família quando solicitado; Efetuar outras atividades correlatas do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO (REGENTE FEIJÓ)

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Realizar os Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Realizar procedimentos, atividades conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, conforme o programa em que estiver inserido. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar e organizar junto à coordenação da elaboração de protocolos. Avaliar criteriosamente sua competência técnica, científica, ética e legal e somente aceitar encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem. Garantir a continuidade da Assistência de Enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho. Outras atividades inerentes à função. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

SERVIÇOS GERAIS – 12X36 – DIURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

SERVIÇOS GERAIS – 12X36 – NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

SERVIÇOS GERAIS – 40H –DIURNO (ÁLVARES MACHADO)

Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da unidade, área externa e outras; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral. Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno; Polir objetos, peças e placas metálicas. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Preparar e servir café, chá, água, etc. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; Participar no programa de educação permanente; Outras atividades inerente à função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12x36 H - DIURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 44 H - DIURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Colher informações do cliente da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão. Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardio-Pulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto à equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

TÉCNICO DE FARMÁCIA – 12X36 H (PRESIDENTE PRUDENTE)

Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico; Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia; Separar e dispensar medicamentos a usuários, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação; Orientar devidamente o usuário, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento; Verificar visualmente se há alguma

alteração física no medicamento e se a validade está adequada; ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida; Separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde; Individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a usuários; Controlar estoques, o armazenamento e validade de medicamentos e produtos correlatos; Organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados; Realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia; Informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; Outras atividades inerente à função.

VIGIA – 12X36 H (PRESIDENTE PRUDENTE)

Exercer a vigilância das dependências prediais e áreas externas (pátios) dos imóveis e setores que compõem ou estejam sob a administração do CIOP; Efetuar ronda diária nas suas dependências internas e externas sob sua responsabilidade; Observar e controlar a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; Verificar se portas, portões, janelas e outras vias de acesso estão fechados corretamente ou abertos devidamente para acesso ao público; Examinar instalações elétricas e hidráulicas com o fim de evitar irregularidades ou mau funcionamento; Redigir memorando destina a pessoa ou órgão competente informando das ocorrências do setor Atender os visitantes e demais colegas de trabalho com urbanidade e respeito; Comunicar o seu superior hierárquico e as autoridades policiais em caso atentado a ordem e a segurança pessoal e material, imediatamente a ocorrência do fato; Registrar a entrada, fora do horário de trabalho, de empregados no setor sob sua responsabilidade; Evitar a entrada de pessoas estranhas ao serviço prestado na repartição após o encerramento das atividades ao público; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	23/06/2021
Período de Inscrições	24/06 a 11/07/2021
Período de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	28 a 30/06/2021
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	02/07/2021
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	03 e 04/07/2021
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	07/07/2021
Último dia para envio dos laudos médicos (E-mail)	12/07/2021
Último dia para envio do Histórico Escolar e Títulos (E-mail)	12/07/2021
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	12/07/2021
Divulgação da homologação das inscrições	16/07/2021
Recurso da homologação das inscrições	17 e 18/07/2021
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado (pontuação em histórico escolar e análise de títulos)	23/07/2021
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação em histórico escolar e análise de títulos	24 e 25/07/2021
Publicação da Classificação Final	30/07/2021

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações.

ANEXO III

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CIOP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

- Álvares Machado
- Alfredo Marcondes
- Caiabu
- Euclides da Cunha
- Emilianópolis
- Florida Paulista
- Flora Rica
- Indiana
- Iepê
- João Ramalho
- Martinópolis
- Narandiba
- Pirapozinho
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Rancharia
- Regente Feijó
- Rosana
- Santo Anastácio
- Santo Expedito
- Sandovalina
- Taciba
- Teodoro Sampaio

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 1- CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS).....original ().
- 2- FOTO 3x4(01 colorida e recente) ().
- 3- CPF, RG (não pode ser CNH) (01 cópia simples de cada) () e original.
- 4- TÍTULO DE ELEITOR (Com comprovante de votação ou declaração de quitação eleitoral)...(01 cópia simples) () e original.
- 5- CARTEIRA DE RESERVISTA (HOMEM).....(01 cópia simples) () e original.
- 6- CARTÃO DO PIS/PASEP ou CARTÃO DO CIDADÃO.....(01 cópia simples) () e original.
- 7- CERTIDÃO DE CASAMENTO/NASCIMENTO.....(01 cópia simples) () e original.
- 8- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS..... ().
- 9- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF.....(01 cópia simples) () e original.
- 10- CARTÃO DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES DE 05 ANOS.....(01 cópia simples) () e original.
- 11- ATESTADO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS..... (ORIGINAL) ().
- 12- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (LUZ ou TELEFONE FIXO).....(01 cópia simples).....() e original.
- 13- DEMAIS REQUISITOS PARA ADMISSÃO CONSTANTES NO EDITAL... (01 cópia simples) () e original.

OBSERVAÇÕES:

- Caso possua outro vínculo empregatício deverá trazer declaração de local e horário de trabalho para análise de compatibilidade. (Nos casos de escala 12x36 deverá ser informado na declaração de vínculo, se diurno ou noturno e par ou ímpar).
- Caso já tenha exercido serviço público, deverá apresentar a rescisão de contrato ou a portaria de exoneração.
- A falta de qualquer documento relacionado acima é impeditiva para a contratação e posterior registro em carteira.

ANEXO V
TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS (DE 0,00 A 100,00)

Conceito	Nota Numérica
A	100,00
Excelente	
Plenamente satisfatório	
Satisfatório pleno	
Aprovado superior	
Satisfatório com Aprofundamento	
Satisfatório avançado	

Conceito	Nota Numérica
Aprovado médio superior	90,00

Conceito	Nota Numérica
A- / B+	87,50
Ótimo	
Muito bom	
Aprova do médio	

Conceito	Nota Numérica
Aprovado médio inferior	80,00

Conceito	Nota Numérica
B	75,00
Bom	
Significativo	
Aprovado	
Habilitado	
Promovido	
Concluído	
Proficiente	
Aprovado	
Apto	
Satisfatório Médio	
Atingiu os objetivos	

Conceito	Nota Numérica
C+ / B-	62,50
Regular para bom	

Conceito	Nota Numérica
C	50,00
Satisfatório	
Regular	
Suficiente	
Progressão essencial	
Progressão simples	

Conceito	Nota Numérica
C- / D+	37,50
Promovido parcialmente	
Aprovado com dependência	

Conceito	Nota Numérica
D	25,00
Suficiente	
Necessita de intervenção	

Conceito	Nota Numérica
D- / E+	12,50

Conceito	Nota Numérica
E	0,00
Não satisfatório	
Insatisfatório	
Insuficiente	
Reprovado	
Retido	
Não promovido	
Progressão não avaliada	

Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), a conversão será feita seguindo a equivalência, conforme os exemplos que seguem:

Exemplos:

Para uma escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), considerando 6,30 como nota de Língua Portuguesa e 7,80 como nota de Matemática:

Língua Portuguesa = $(6,30 \times 100) : 10 = 63$

Matemática = $(7,80 \times 100) : 10 = 78$

Para uma escala de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco), considerando 4,10 como nota de Língua Portuguesa e 4,70 como nota de Matemática:

Língua Portuguesa = $(4,10 \times 100) : 5 = 82$

Matemática = $(4,70 \times 100) : 5 = 94$

Para uma escala de 0,00 (zero) a 1000,00 (mil), considerando 520,00 como nota de Língua Portuguesa e 590,00 como nota de Matemática:

Língua Portuguesa = $(520,00 \times 100) : 1000 = 52$

Matemática = $(590 \times 100) : 1000 = 59$

Obs.: Em qualquer outra escala apresentada será efetuada a equivalência de 0,00 a 100,00.

IMPORTANTE:

Serão analisadas as notas de **Língua Portuguesa (Português) e Matemática:**

- Caso essas disciplinas **tenham sido** cursadas acompanhadas de outras (por exemplo: Língua Portuguesa, Literatura e Gramática, Matemática, Geometria e Álgebra), será considerada **apenas** as notas de Língua Portuguesa e Matemática;
- Caso essas disciplinas **não tenham sido** cursadas, mas equivalentes (por exemplo: Gramática, Literatura e Redação, em vez de Língua Portuguesa; Geometria, Aritmética e Álgebra, em vez de Matemática), será considerada a **média simples** das disciplinas equivalentes.

DISCIPLINAS E ÁREAS EQUIVALENTES
Língua Portuguesa; Português; Literatura; Gramática; Redação; Produção de Texto; Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.
Matemática, Aritmética, Álgebra, Geometria, Matemática Financeira, Matemática e suas Tecnologias.