



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2021

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no anexo V do presente edital, torna público que realizará, na forma prevista no Decreto nº 04/2020 de 20 de março de 2020, a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR** para a Contratação por tempo determinado.

O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, CLT e Resolução nº 015 de 25 de setembro de 2015 do CIOP, vigentes e pertinentes. O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, terá a validade de 120 dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CIOP.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, análise e classificação dos candidatos do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR** serão de responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada através da Portaria nº 116/2021 de 09/03/2021 do CIOP.

1.2 - O recrutamento de pessoal para a contratação de acordo com o Decreto nº 04/2020 do CIOP, será feito por meio de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR**. O currículo vitae de cada candidato será analisado de acordo com sistema de pontuação que considere a qualificação, experiências, e habilidades específicas do candidato comprovadas através de registro em Carteira de Trabalho ou Certidão expedida pelo órgão, cópias autenticadas e digitalizadas, além dos demais fatores necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas.

1.3 - 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 do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”. Os candidatos classificados em razão da urgência terão o prazo de **48 HORAS ÚTEIS** da data de convocação para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem a este prazo.

1.3.1- Os cargos, o total de vagas ofertadas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

| Cargos | Vagas | Carga Horária Semanal | Vencimentos R\$ | Nível de Escolaridade e Requisitos |
|----------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|---|
| | Total | | | |
| PRESIDENTE PRUDENTE | | | | |
| Auxiliar de Enfermagem (Noturno) | 01 | 12x36 | 1.278,93 | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP |
| Enfermeiro (Noturno) | CR | 12x36 | 3.330,10 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| Farmacêutico | CR | 12x36 | 3.330,10 | Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF. |
| Recepcionista (Diurno) | CR | 12x36 | 1.195,27 | Ensino Fundamental Completo, com curso básico em Informática. |
| Recepcionista (Noturno) | CR | 12x36 | 1.195,27 | Ensino Fundamental Completo, com curso básico em Informática. |
| Recepcionista | CR | 40 horas | 1.195,27 | Ensino Fundamental Completo, com curso básico em Informática. |
| Serviços Gerais (Diurno) | 01 | 12x36 | 1.060,74 | Ensino Fundamental Completo. |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

| | | | | |
|---|----|----------|----------|---|
| Serviços Gerais (Noturno) | CR | 12x36 | 1.060,74 | Ensino Fundamental Completo. |
| Técnico de Enfermagem (Diurno) | CR | 12x36 | 1.489,92 | Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN. |
| Técnico de Enfermagem (Noturno) | CR | 12x36 | 1.489,92 | Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN. |
| Técnico de Enfermagem | 01 | 44 horas | 1.489,92 | Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN. |
| ALFREDO MARCONDES | | | | |
| Cirurgião Dentista | 01 | 40 horas | 3.558,05 | Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO. |
| Enfermeiro | 01 | 40 horas | 2.668,53 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| EMILIANÓPOLIS | | | | |
| Enfermeiro | 01 | 40 horas | 2.668,53 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| REGENTE FEIJO | | | | |
| Auxiliar de Enfermagem | 01 | 40 horas | 1.278,93 | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP |
| Enfermeiro | CR | 40 horas | 2.668,53 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| Enfermeiro ** | 01 | 30 horas | 2.001,40 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| Técnico de Farmácia | CR | 40 horas | 1.195,27 | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP |
| Técnico de Enfermagem ** | 01 | 30 horas | 1.117,28 | Ensino Médio Completo, Curso de técnico de Enfermagem e registro no COREN/SP |
| ** HORÁRIO ESPECÍFICO: 17horas às 23horas. | | | | |
| ROSANA | | | | |
| Enfermeiro | CR | 12x36 | 2.668,53 | Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo |
| Auxiliar de Enfermagem | CR | 40 horas | 1.278,93 | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP |
| Auxiliar de Enfermagem | 04 | 12x36 | 1.278,93 | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP |

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do anexo II do presente Edital.

1.6- Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para a inscrição e participação desse **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

1.7- 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.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

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 posse especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e as inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET**, através do e-mail seletivorh@ciop.sp.gov.br, no período de **25 de Março de 2021 até 28 de Março de 2021** (até às 23h59min-horário de Brasília), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.ciop.sp.gov.br e clique na aba "**PUBLICAÇÕES**", em seguida na aba "**CONCURSOS**" e por fim, clique em "**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2021**", "**FICHA DE INSCRIÇÃO**" e preencha todos os campos corretamente e salva.
- b) Envie a **FICHA DE INSCRIÇÃO** preenchida, anexando o **Currículo**, os **títulos/cursos** (documentos comprobatórios) e a **comprovação de Experiência**, comprovadas através de registro em **Carteira de Trabalho** ou **Certidão** expedida pelo órgão, devidamente autenticadas e digitalizadas e encaminhar para o e-mail seletivorh@ciop.sp.gov.br, **mediante aviso de recebimento**
- c) **O e-mail e anexos não poderá ultrapassar (25MBS, no total de arquivos anexos). O recebimento do e-mail pelo CIOP se comprovará, EXCLUSIVAMENTE, pelo aviso de recebimento.**
- d) Os documentos comprobatórios acerca de **cursos** deverão ser **anexados na ficha de inscrição**;
- e) Serão desconsiderados os e-mails enviados em outro endereço que não seja o específico do Processo Seletivo.

2.1.3- Os candidatos só poderão se inscrever para um único cargo.

2.1.3.1- As inscrições que não estiverem devidamente preenchidas com o cargo desejado serão desconsideradas, bem como àquelas em que os candidatos optarem por mais de um cargo, será considerado somente a 1ª(primeira) inscrição.

2.1.4- Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em cada inscrição.

- a) Os documentos comprobatórios acerca de cursos/títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas.
- b) 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 do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link "Diário Oficial Eletrônico".

Quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, 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 do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo CIOP;
- VI. não registrar antecedentes criminais, 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);



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

- 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 o cargo, constantes do presente edital.

CAPÍTULO 3 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de **ANÁLISE DE CURRÍCULOS COM VALORAÇÃO DE TÍTULOS**:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|--|--|
| Doutorado | 05 (cinco) pontos -máximo um título |
| Mestrado | 03 (três) pontos - máximo um título |
| Pós Graduação <i>latu sensu</i> | 02 (dois) pontos - máximo um título |
| Nível Superior | 02 (dois) pontos- máximo um título |
| Experiência Comprovada de no mínimo 6 meses | 6 (seis) pontos |
| Curso de Classificação de risco (Protocolo de Manchester) | 1,5 (um vírgula cinco) pontos |
| Cursos e Especializações na área | 1,5 (um vírgula cinco) pontos – máximo 3 cursos. |
| Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na área. | 0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo 3. |
| Pontuação Máxima | 10 (dez) pontos |

3.2- Os documentos comprobatórios acerca de cursos/títulos deverão ser anexados a ficha de inscrição e encaminhados ao e-mail: seletivorh@ciop.sp.gov.br.

CAPÍTULO 4 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- 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.
- O candidato com maior idade.
- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada na área;

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

CAPÍTULO 5 – DO RESULTADO FINAL

5.1- O resultado da análise dos Currículos será divulgado após às **18h do dia 07 de abril de 2021**, no site do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”

5.1.1- Para as funções de: **Enfermeiro (Noturno) – Presidente Prudente e Técnico de Enfermagem (Noturno) – Presidente Prudente**, será respeitada a lista de classificação remanescente do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, cujo prazo de validade expira em 26 de Março de 2021; bem como, para as funções de **Auxiliar de Enfermagem (Noturno) (12x36) – Presidente Prudente e Auxiliar de Enfermagem (40h) - Rosana** será respeitada a lista de classificação remanescente do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, cujo prazo de validade expira em 04 de Junho de 2021.



CAPÍTULO 6 – DOS RECURSOS

6.1- Para recorrer o candidato deverá encaminhar o documento: ANEXO III – Formulário de Recurso desse edital, devidamente preenchido, ao e-mail: seletivorh@ciop.sp.gov.br, exclusivamente no dia **08 de Abril de 2021** no horário compreendido das 08h00min às 17h00min, **mediante aviso de recebimento**.

6.1.1- O e-mail e anexos não poderão ultrapassar (25MBS, no total de arquivos anexos). O recebimento do e-mail pelo CIOP se comprovará, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo aviso de recebimento.

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

6.3 - Recursos que não estiverem fundamentados ou forem interpostos fora do prazo determinado neste edital serão julgados como: “não conhecidos”, sem análise de mérito

CAPÍTULO 7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - 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.

7.2 - A falsidade ou inexatidão 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.

7.3 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, obedecendo às vagas disponibilizadas no edital.

7.4- O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para o CIOP, a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos classificados.

7.5- 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 120 dias, a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

7.6- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Presidente Prudente – SP, 25 de Março de 2021.
Murilo Nobrega Campos - Presidente.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Processo Seletivo Simplificado 005/2021

Nome do candidato:

Cargo:

Filiação:

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor: _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____

Sexo _____

Telefone () _____ ***Obrigatório**

Número COREN _____ ***Obrigatório**

Endereço:

Vem **REQUERER A INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2021, declarando que atendo as condições estabelecidas no item 2.1.2 do referido Edital, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos pede Deferimento.

_____, ____ de _____ 2021.

Assinatura



ANEXO II ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (12x36)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (40H)

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.

CIRURGIÃO DENTISTA (40H)

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família 159; Realizar supervisão técnica do THD e do ACD; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Supervisionar, coordenar, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de saúde bucal e outros membros da equipe; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da ESF; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

ENFERMEIRO (12x36)

ENFERMEIRO (30H)

ENFERMEIRO (40H)

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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

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 de 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.

FARMACEUTICO (12x36)

Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia na entrada e saída. Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação Farmacêutica da Unidade; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Check list da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de medicamentos Controlados; Entregar o documento Check list às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do check list do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados. Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Participar da elaboração de protocolos institucionais; 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (12x36)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (30H)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (44H)

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/repouso 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 ao 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 (40H)

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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

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 validades 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.

RECEPCIONISTA (12X36)

RECEPCIONISTA (40H)

Fazem a recepção dos frequentadores, usuários do parque; Participar, quando necessário, da tarefa de venda de ingressos e/ou recebimento do ingresso de entrada nas dependências do parque; Manter registros do fluxo de usuários do parque e controle de caixa, quando se fizer necessário; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Informar seu ao supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

SERVIÇOS GERAIS (12X36)

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.



ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato:

Cargo:

SOLICITAÇÃO

Como candidato ao cargo de _____, solicito revisão do resultado da análise curricular, referente à

Presidente Prudente, ____ de _____ 2021.

Assinatura



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.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

OBSERVAÇÕES:

- **Caso possua outro vínculo empregatício deverá trazer declaração de local e horário de trabalho para análise de compatibilidade.**

- **A falta de qualquer documento relacionado acima é impeditiva para a contratação e posterior registro em carteira.**

ANEXO V

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

- Álvares Machado
- Alfredo Marcondes
- Caiabu
- Euclides da Cunha
- Emilianópolis
- Flórida 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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA