



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

EDITAL DE ABERTURA EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/24

O **CIENSP - Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.309.266/0001-60, com sede administrativa na Rua Floriano Peixoto nº 1291, Centro, Município de Andradina, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Presidente **CRISTIANO ELEUTERIO SOARES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará Concurso Público de Provas, nos termos deste, para fins de provimento das vagas dos empregos públicos de Agente de licitações, Assistente técnico-administrativo, Auxiliar administrativo e Médico veterinário fiscal, conforme tabela do item 1.1, provido pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes à Constituição Federal, legislação infraconstitucional e demais legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda ME, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

1. DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vaga do emprego público, acessível aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com a respectiva denominação, carga horária, nível de escolaridade e vencimento:

Nº	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	AGENTE DE LICITAÇÕES	01	40 h	R\$ 3.554,42	Nível superior - bacharelado.	R\$ 80,00
02	ASSISTENTE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	01	40 h	R\$ 3.554,42	Nível superior - bacharelado.	R\$ 80,00
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	40 h	R\$ 2.226,91	Nível médio completo.	R\$ 60,00
04	MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL	01	20 h	R\$ 3.860,70	Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV.	R\$ 80,00

1.2. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo, eventualmente nos casos permitidos, ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.3. As atribuições dos empregos públicos encontram-se no ANEXO I, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra-se no ANEXO II.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando-se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição importará em plena adesão, conhecimento e anuência irrenunciável e irretroatável das normas e condições estabelecidas deste.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de link constante em página do seguinte endereço eletrônico www.concursospublica.com.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao emprego público inscrito, uma vez não haver pedido de restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.ciensp.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial Eletrônico do CIENSP, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente até o dia 16 de fevereiro de 2024 em horário de expediente bancário, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto do CIENSP em eventuais inscrições efetuadas e boletos não compensados para que sejam oportunamente baixados junto à instituição bancária pela administração pública.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** A partir da 00h00 (zero hora) do dia 05 de fevereiro de 2024 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de fevereiro de 2024, exclusivamente pela internet.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela *internet*, em *link* específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página do CIENSP.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Concurso Público se darão da seguinte forma:

a) Todos os editais, comunicados, informações, bem como outros atos ou procedimento que não conste neste edital serão publicados Diário Oficial Eletrônico do CIENSP <https://www.ciensp.sp.gov.br/diario-oficial> e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ciensp.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público pelos meios mencionados.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

2.3.3. A exclusivo critério do CIENSP, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

2.4. Da isenção da tarifa de inscrição:

2.4.1. São isentos do pagamento de taxa de inscrição, conforme a Lei Federal nº 13.656/18:

I– os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
II– os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

2.4.2. O candidato interessado na concessão de isenção, deverá apresentar requerimento (Anexo III), subscrito pelo mesmo ou por procurador, em todos os casos, com firma reconhecida, declarando sob as penas da Lei que é pessoa que não tem condições financeiras de inscrever-se no processo seletivo, bem como invocando o pedido de concessão de tal benefício, instruído com:

- a) Declaração contendo a numeração do NIS para o caso de inscrição no CadÚnico;
- b) Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- c) Para o doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de registro no REDOME;
- d) Cópia autenticada do documento de identidade.

2.4.3. As informações prestadas, e sua veracidade, poderão ser confirmadas a qualquer tempo, observadas ainda o registro no CAGED ou CADUNICO pelo setor correspondente, bem como no REDOME.

2.4.4. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.4.1., deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.2.;
- b) Para efeito de comprovação das condições previstas no item 2.4.1., o requerente deverá protocolar requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.2., no Setor de Protocolo do CIENSP, indicando no requerimento 'Pedido de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público nº 02/22';
- c) **Somente será analisada a documentação protocolada até o dia 09 de fevereiro de 2024.**

2.4.5. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 14 de fevereiro de 2024, acessar a área do candidato do site www.concursospublica.com.br, caso esteja disponível o comprovante definitivo de inscrição indica que seu pedido de isenção foi deferido e sua inscrição encontra-se homologada, porém, caso seu pedido de isenção tenha sido indeferido, estará disponível em nosso sistema a impressão do boleto para pagamento. Se quiser continuar participando do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 16 de fevereiro de 2024.**

2.4.6. A veracidade do alegado, bem como o cabimento, ou não, da isenção será avaliada por equipe técnica do CIENSP, que poderá realizar diligências, não cabendo assim recurso de eventual indeferimento.

2.4.7. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

3. DOS CANDIDATOS PCD'S:

3.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 9.508/18, desde que, compatível com o exercício do emprego, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá protocolar até o último dia de inscrição, no Setor de Protocolo do CIENSP, em dias úteis e horário de expediente, requerimento (Anexo III) anexando laudo médico original emitido há menos de 30 (trinta) dias, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente às exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidatos com deficiência, não fazendo jus à prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do emprego público de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

3.9. O candidato PCD que for convocado primeiramente na lista de ampla concorrência, terá suprido a vaga prevista como PCD nos percentuais estabelecidos neste.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Diário Oficial do CIENSP e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.ciensp.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pelo CIENSP ou pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao Concurso Público.

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação da prova objetiva será unicamente no Município de Andradina, **inicialmente prevista para o dia 31 de março de 2024**, em horário e local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de documento original de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA, é aconselhável levar também levar o comprovante de pagamento ou comprovante definitivo de inscrição, para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo II desse Edital, poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um emprego público, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido realizar mais de uma prova no mesmo período, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.5. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão, conforme Edital de Convocação**, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento do portão será certificada pela Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento do portão será documentado, e, **considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência**, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 04 (quatro) alternativas cada, de “A” a “D”, e valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. **A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.**

5.1.11. A prova terá interstício de 3:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 1:00h (uma hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, *notebooks, palmtop, tablet*, BIP, *walkman*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo CIENSP e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato ciente que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Concurso Público.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim, para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para esta finalidade.

5.1.23. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO II** deste Edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

EMPREGO PÚBLICO (todos)	PROVA OBJETIVA
Agente de licitações, Assistente técnico – administrativo, Auxiliar administrativo e Médico veterinário fiscal	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de língua portuguesa;• 10 (dez) questões de conhecimentos gerais;• 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, bem como acompanhar o



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.ciensp.sp.gov.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- a) Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento do portão;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte¹;
- i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;
- j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;

¹ Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhaneza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Concurso Público ou nas suas proximidades;

q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por emprego, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto.

5.1.32. A lista de classificação final deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

6. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

6.1. Eventual recurso só aproveitará ao emprego pleiteado, devendo ser protocolado no prazo preclusivo de até o final do expediente do terceiro dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste: número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso, desde que razoáveis, bem como técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

6.1.1. Não será conhecido recurso intempestivo ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasado em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

6.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada do resultado antes da homologação, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do terceiro dia contado da data da divulgação do resultado.

6.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 03 (três) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

6.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados conforme segue: o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursospublica.com.br e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

6.5. A banca examinadora da empresa organizadora dará devolutiva das respostas de recursos à Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, que homologará ou não a decisão da banca examinadora, efetuando assim reexame necessário. A Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no endereço eletrônico www.concursospublica.com.br. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

6.7. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova do mesmo emprego recorrido, independente de terem recorrido.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

6.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou outra via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato no site www.concursospublica.com.br.

7. DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

7.1. A homologação se dará por emprego, após o qual o CIENSP, por sua única e exclusiva responsabilidade, procederá os trâmites para nomeação/contratação à vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos à época de investidura.

7.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

7.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

7.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

7.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Certidão de Registro e regularidade junto a respectiva autarquia classista, quando assim exigir;
- d) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- e) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- f) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- g) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- i) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- j) Cartão de PIS/PASEP;
- k) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

- m) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- n) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- o) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- p) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- q) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.²
- r) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do emprego.

7.6. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do emprego público para a qual o candidato foi aprovado.

7.7. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, o acompanhamento das publicações oficiais bem como a atualização de dados pessoais junto ao CIENSP, a não apresentação tempestiva³ dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.8. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

8.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

8.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva do CIENSP, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

8.4. Ao interessado, será fornecida cópia de seu cartão de respostas, no prazo de recurso, que deverá ser solicitada mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo do CIENSP.

8.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

8.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

8.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os

² http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

³ Súmula 266, STJ.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

andidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

8.8. O CIENSP e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. O CIENSP e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, "cursinhos", textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

8.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

8.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam o CIENSP e a empresa organizadora expressamente autorizados pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

8.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1.591 a 1.595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

8.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seus dados atualizados junto ao CIENSP, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

8.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto ao CIENSP.

8.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação, contratação e outros, todos a cargo exclusivo do CIENSP.

8.17. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

8.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

8.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho Nacional de Arquivos, contados da homologação dos resultados.

8.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

fiscalizações, nos termos da Lei. Os cadernos de provas serão encaminhados para arquivo junto ao órgão contratante, por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega, e poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

8.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

8.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

8.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento do portão, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional⁴, pelo link: <http://horariodebrasil.org/>.

8.22. À Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e à comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº: 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

8.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do CIENSP o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

8.24. Fazem parte do presente Edital:

8.24.1. ANEXO I – Das atribuições do emprego público.

8.24.2. ANEXO II – Da ementa.

8.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Andradina (SP), em 02 de fevereiro de 2024.

CRISTIANO ELEUTERIO SOARES DA SILVA
Presidente do CIENSP

⁴ Vide sítios eletrônicos: <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2vGg>.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO:

AGENTE DE LICITAÇÕES

- Preparar e impulsionar o procedimento do processo licitatório, acompanhando o trâmite da licitação e, para tanto podendo executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, cabendo neste sentido sob o prisma objetivo: a) conduzir a sessão pública; b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; d) coordenar a sessão pública e o envio de lances; e) verificar e julgar as condições de habilitação; f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; h) indicar o vencedor do certame; i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação; k) formalizar os procedimentos de pedidos de compras das licitações realizadas; l) organizar e formalizar as transmissões ao Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no tocante a Fase de Licitações e Contratos e execução contratual; m) praticar enfim todos os atos administrativos pertinentes à perfeita execução dos assuntos correlatos ao Setor de Licitações e Contratos.

ASSISTENTE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem. Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Agência Reguladora relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos. Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. Manter-se atualizado sobre as normas do CIENSP e sobre a estrutura organizacional dos municípios consorciados. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo CIENSP. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública indireta, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Auxiliar o Contador do Consórcio em atividades que não sejam de suas prerrogativas exclusivas. Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Realizar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender usuários, fornecendo e recebendo informações. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas. Executar serviços administrativos orientados pelos superiores e assessorar nas atividades de pesquisa e extensão. Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções e legislações pertinentes de interesse público. Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo. Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do departamento. Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho administrativo do departamento. Utilizar as aplicações de informática na elaboração de documentos e no registro de informações. Aplicar as técnicas de registro e expedição de correspondências. Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito de documentação. Utilizar as técnicas de arquivo de correspondências oficiais e documentos diversos. Aplicar as



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo

CNPJ 07.309.266/0001-60

competências linguísticas na comunicação e no processamento de texto em língua portuguesa manter organizado o local de trabalho. Verificar mensagens eletrônicas recebidas e efetuar os encaminhamentos necessários; organizar e atualizar arquivo de documentos e correspondências. Receber, protocolar, fazer a triagem, registrar e encaminhar documentos e correspondências. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL

- Executar, controlar e promover a defesa sanitária animal. Realizar a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal. Realizar verificação da aplicação dos preceitos do bem-estar animal. Realizar inspeção ante e post mortem de animais de abate. Manter disponíveis registros nosográficos. Realizar a fiscalização e o controle da classificação de produtos animais, subprodutos e resíduos de valor econômico e elaboração dos respectivos padrões. Lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições descritas neste artigo. Assessorar tecnicamente o consórcio, quando requisitado, na elaboração de acordos, tratados e convenções com quaisquer tipos de órgão e governo, dos quais o consórcio seja membro, nos assuntos relacionados com as atribuições aqui fixadas. Providenciar a elaboração das normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal. Realizar a verificação da implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados. Coletar produtos e água para realização de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal. Realizar atividades para controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminante em produtos de origem animal. Realizar a verificação dos controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva. Contribuir e realizar ações orientadoras às indústrias de produtos de origem animal. Auxiliar e/ou realizar palestras educativas sobre higiene dos alimentos e importância do consumo de alimentos inspecionados. Conduzir veículo do CIENSP em vistorias, visitas e palestras. Realizar atividades de controle de zoonoses, controle de natalidade em animais domésticos, incluindo a realização de cirurgias para controle de natalidade de cães e gatos. Desenvolver atividades em laboratório de alimentos.



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

ANEXO II – DA EMENTA:

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia (internacional e do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido). ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. ·Gestão: controle social e financiamento. ·Municipalização da saúde. ·Diretrizes e bases da implantação do SUS. ·Organização do Sistema Único de Saúde. ·Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. ·Leis Federais: Nº 8.080/1990 e Nº 8.142/1990. ·Decreto Federal nº 7.508 de 28/06/2011. ·Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde. ·Caderno de Política Nacional de Atenção Básica. ·Cadernos HumanizaSUS volumes 1, 2 e 3. ·Técnicas de Comunicação. ·Uso de equipamentos: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2ª edição). ·Formas de atendimento ao público e ao telefone. ·Formas de Tratamento. ·Etiqueta e qualidade no atendimento ao público. ·Noções de agendamento. ·Relações humanas: comunicação interpessoal e qualidade de atendimento ao público. ·Noções de Protocolo, tramitação e arquivamento de documentos física e eletronicamente. ·Classificação e registro de correspondência. ·Serviço postal: características, tipos de serviços e limitações. ·Sigilo profissional. ·Conhecimentos básicos em informática em programas da plataforma Windows. ·Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus e internet. ·Edição de texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas. ·Princípios Constitucionais da Administração Pública. Lei Federal nº 8.429/92. *(Devem ser utilizadas as Leis atualizadas, com suas posteriores alterações).*

NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia (internacional e do Brasil, seus estados, do município e da macrorregião em que está inserido). ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. *Fontes sugeridas: imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre história, geografia, estudos sociais e meio ambiente.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE LICITAÇÕES

● O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. ·Gestão: controle social e financiamento. ·Municipalização da saúde. ·Diretrizes e bases da implantação do SUS. ·Organização do Sistema Único de Saúde. ·Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. ·Leis Federais: Nº 8.080/1990 e Nº 8.142/1990. ·Decreto Federal nº 7.508 de 28/06/2011. ·Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde. ·Caderno de Política Nacional de Atenção Básica. ·Cadernos HumanizaSUS volumes 1, 2 e 3. ·Atribuições do emprego. ·Ética no serviço público. ·Lei Complementar nº 101/2000. ·Lei Federal nº 8.429/92. ·Lei Federal nº 14.133/21. ·Lei Complementar nº 123/06. ·Lei Federal nº 4.320/64. ·Lei Federal nº 10.406/02, Título V. ·Licitações: âmbito de aplicação; princípios; definições; agentes públicos; processo licitatório; fase preparatória; divulgação do edital de licitação; julgamento; habilitação; encerramento da licitação; contratação direta; alienações; instrumentos auxiliares; irregularidades: infrações e sanções administrativas; impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos; controle das contratações; portal nacional de contratações públicas;



CIENSP

Consórcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo
CNPJ 07.309.266/0001-60

crimes em licitações. · Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato; formalização dos contratos; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração dos contratos; execução dos contratos; alteração dos contratos e dos preços; hipóteses de extinção dos contratos; recebimento do objeto do contrato; nulidade dos contratos; meios alternativos de resolução de controvérsias. · Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e suas atribuições. · Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. *(Devem ser utilizadas as Leis atualizadas, com suas posteriores alterações).*

ASSISTENTE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

● O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. · Gestão: controle social e financiamento. · Municipalização da saúde. · Diretrizes e bases da implantação do SUS. · Organização do Sistema Único de Saúde. · Constituição Federal: Título VIII capítulo II. · Leis Federais: nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. · Decreto Federal nº 7.508 de 28/06/2011. · Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde. · Caderno de Política Nacional de Atenção Básica. · Cadernos HumanizaSUS volumes 1, 2 e 3. · Uso de equipamentos: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. · Serviço postal. · Operações bancárias. · Operações com cartórios. · Gestão documental: protocolo, organização, classificação, avaliação, arquivamento, conservação, guarda e eliminação temporal de documentos. · Arquivamento em meio eletrônico. · Agendamento. · Andamento de processos. · Seletividade de documentações e pautas de reuniões. · Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2ª edição). · Formas de tratamento nas correspondências oficiais, níveis hierárquicos de tratamento. · Tipos e modelos de atos oficiais. · Ética e sigilo profissional. · Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade e leis de regência, as quais: Lei Federal nº 14.133/21. · Relações humanas: comunicação interpessoal e qualidade de atendimento ao público. · Conhecimentos básicos em informática em programas da plataforma Windows. · Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus e internet. · Edição de texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas. · Conceito de contabilidade pública. · Regimes contábeis. · Orçamento público. · Plano Plurianual (PPA). · Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). · Lei orçamentária anual (LOA). · Dos princípios orçamentários. · Determinação de recursos humanos, materiais e financeiros. · Receita Pública orçamentária e extraorçamentária. · Escrituração contábil. · Despesa Pública – conceitos e classificação. · Escrituração contábil. · Classificação funcional-programática. · Reserva, empenho, liquidação e pagamento nas compras e licitações. · Restos a pagar. · Regime de adiantamento. · Patrimônio público. · Levantamento e análise de balanços e balancetes. · Do balanço orçamentário e financeiro. · Do estudo de impacto orçamentário-financeiro. · Da relação entre contabilidade e tesouraria. · Gestão fiscal e transparência. · Dos órgãos e instrumentos de fiscalização e controle interno e externo das contas públicas. · Das Súmulas e Jurisprudências predominantes do Tribunal de Contas Paulista. · Constituição Federal: Municípios e Remuneração de Agentes Políticos (Art. 29 a 31); · Administração Pública (Art. 37 a 43); · Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 a 75). · Agentes públicos: tipos, definições, características, provimento, limite de gastos, regime previdenciário. · Subsídios dos agentes políticos. · Lei Complementar nº: 101/00. · Lei Federal nº: 4.320/64. Lei Federal nº 8.429/92. · Princípios Constitucionais da Administração Pública. *(Devem ser utilizadas as Leis atualizadas, com suas posteriores alterações).*

MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL

● O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. · Gestão: controle social e financiamento. · Municipalização da saúde. · Diretrizes e bases da implantação do SUS. · Organização do Sistema Único de Saúde. · Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. · Leis Federais: Nº 8.080/1990 e Nº 8.142/1990. · Decreto Federal nº 7.508 de 28/06/2011. · Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde. · Caderno de Política Nacional de Atenção Básica. · Cadernos HumanizaSUS volumes 1, 2 e 3. · Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. · Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos - antibióticos. · Imunologia. · Infecções bacterianas. · Infecções virais. · Doenças causadas por protozoários. · Infecções parasitárias. · Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia. · Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. · Imunização dos animais. · Doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios. · Zoonoses. · Clínica médica de pequenos e grandes animais: prescrição de receita. · Partes da receita. · Receituário comum e de controle especial. · Métodos de diagnóstico e terapia das zoonoses. · Distúrbios hematológicos. · Eutanásia. · Clínica cirúrgica de pequenos animais. · Medicação. · Indução e manutenção anestésica. · Recuperação e controle das complicações. · Pré-operatório do animal. · Estabilização sistêmica. · Urgência e emergência. · Preparação do campo operatório. · Transoperatório. · Técnicas de assepsia. · Diérese, hemostasia e síntese em cirurgia. · Pós-operatório. · Monitoração do animal. · Infecções cirúrgicas. · Controle da infecção hospitalar. · Diagnóstico da infecção. · Profilaxia e terapia antimicrobiana na cirurgia. · Cicatrização tecidual. · Reparação e regeneração nos diferentes tecidos. · Princípios gerais, diagnóstico e tratamento do trauma tecidual. · Princípios gerais, diagnóstico e tratamento das paratopias. · Hérnias. · Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. · Técnicas de diagnóstico. · Possibilidades terapêuticas. · Assistência ao animal poli-traumatizado. · Estabilização emergencial. · Avaliação ortopédica. · Possibilidades terapêuticas. · Intervenções cirúrgicas em geral e básicas no animal de pequeno porte/grande porte. *(Devem ser utilizadas as Leis atualizadas, com suas posteriores alterações).*

