

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 29 DE JANEIRO DE 2026.

“ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **CONSELHO DIRETOR** do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, no exercício das competências estatutárias relativas à aprovação do quadro de pessoal e fixação de padrões remuneratórios, aprovou, em reunião do dia 29 de janeiro de 2026, e eu, **ADAILTON CESAR MENOSSI**, Presidente do CIOP, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos do Grupo Operacional, Do Grupo Saúde e do Grupo Educação, Subgrupo Auxiliares/Técnicos e Subgrupo Profissionais de nível superior/saúde/educação, que passam a integrar o artigo 5º, incisos I e III, alíneas “a” e “b”, da Resolução nº 02, de 06 de janeiro de 2014:

I – GRUPO OPERACIONAL

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Operador de Maquinas	2.100,00	01	40 HS

L

II – GRUPO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

A) SUBGRUPO: OPERACIONAL

B) SUBGRUPO: AUXILIAR/TÉCNICO

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Tecnico Administrativo RH	2.145,01	01	44 HS
Tecnico em Segurança do	2.816,01	01	44 HS

Trabalho(SESMT)			
-----------------	--	--	--

III – GRUPO SAÚDE

A) SUBGRUPO: OPERACIONAL

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Serviços Gerais - Unidades de Saúde	1.621,00	10	40 HS
Serviços Gerais - Residência Terapêutica	1.669,80	10	40 HS
Motorista de Veículos da Saúde	1.920,00	10	40HS
Cozinheira	1.824,08	02	44HS

B) SUBGRUPO: AUXILIAR/TÉCNICO

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Recepcionista (UBS/ESF)	1.621,00	12	40 HS
Almoxarife	2.260,70	01	40 HS
Tec. Enfermagem	1.760,98	16	12X36 HS

D) SUBGRUPO: COMISSIONADOS

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Coordenador em Saúde Mental	5.811,66	01	44 HS

IV – GRUPO DE EDUCAÇÃO

A) GRUPO OPERACIONAL

B) SUBGRUPO AUXILIAR/TÉCNICO

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Agente de Apoio Educacional	1.746,02	250	40 HS

Art. 2º As atribuições do Profissional do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, instituído por esta Resolução, têm por objetivo organizar, orientar e responsabilizar o profissional, nos limites de suas atribuições.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições no que tange às Atribuições do Profissional pertencente ao Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP:

DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: Motorista de Veículos da Saúde

Requisitos: Ensino Médio Completo, CNH Categoria D ou Superior, Curso de Transporte Coletivo e Urgência e Emergência

Atribuições:

- Conduzir veículos oficiais da área da saúde para o transporte de pacientes, respeitando itinerários, horários, normas de trânsito e diretrizes institucionais.
- Realizar o transporte de insumos, medicamentos, materiais médicos, documentos e outros itens vinculados às atividades dos serviços de saúde.
- Atender às convocações e demandas do CIOP e da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Contrato de Programa do Município Consorciado, conforme escalas e determinações superiores.
- Auxiliar pacientes no embarque e desembarque, quando necessário, observando condições de segurança, respeito e dignidade.
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos, bem como cumprir normas e protocolos de segurança, biossegurança e saúde do trabalho.

- Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo, comunicando imediatamente qualquer irregularidade, avaria ou necessidade de manutenção.
- Conferir e manter atualizada a documentação do veículo, registrando quilometragem, rotas, consumo de combustível e demais controles administrativos quando exigido.
- Cumprir normas internas, rotinas administrativas, protocolos da área da saúde e princípios de ética, sigilo e responsabilidade funcional.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

CARGO: Serviços Gerais – Unidades de Saúde

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- Executar serviços de limpeza, higienização e conservação das dependências das Unidades Básicas de Saúde, incluindo salas, consultórios, corredores, sanitários, áreas comuns e externas.
- Realizar a organização dos ambientes, mantendo os espaços adequados ao atendimento da população e às rotinas dos serviços de saúde.
- Efetuar a coleta, separação e acondicionamento de resíduos, conforme normas e protocolos de biossegurança e legislação vigente.
- Utilizar corretamente os produtos de limpeza, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos, observando as normas de segurança e saúde do trabalho.
- Cumprir os protocolos de higienização específicos da área da saúde, contribuindo para a prevenção de infecções e manutenção da saúde coletiva.
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e instalações, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade ou necessidade de reposição ou manutenção.
- Atender às convocações e demandas do CIOP e da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Contrato de Programa do Município Consorciado, conforme orientações e escalas estabelecidas.
- Cumprir normas internas, rotinas administrativas, princípios de ética, sigilo e responsabilidade funcional.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

CARGO: Serviços Gerais – Residências Terapêuticas

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- Executar serviços de limpeza, higienização e conservação em geral das dependências da Residência Terapêutica, incluindo pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, janelas, áreas internas e externas, utilizando ferramentas e produtos adequados.
- Realizar a varrição, escovação, lavagem e remoção de resíduos da Residência Terapêutica e de seu entorno, conforme normas de higiene e biossegurança.
- Auxiliar nos serviços de recebimento, descarga e organização de materiais, tais como entregas de fornecedores de gêneros alimentícios e produtos em geral.
- Apoiar na identificação e solicitação de materiais necessários para a adequada execução das atividades do setor.
- Desenvolver as ações comuns a todos os profissionais inseridos no serviço da Residência Terapêutica, conforme diretrizes institucionais.
- Participar de reuniões de equipe, capacitações e atividades de formação, quando convocado.
- Respeitar a autonomia dos moradores, incentivando o desenvolvimento de atividades e a convivência no espaço, realizando ações de forma integrada com os moradores e/ou cuidadores, quando pertinente.
- Realizar a lavagem, asseio e preservação das roupas dos moradores, bem como a organização de guarda-roupas, mantendo a ordem do ambiente.
- Zelar pela organização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho, materiais e equipamentos utilizados.
- Cumprir o Regulamento, Regimento Interno, instruções, ordens e rotinas de serviço da Residência Terapêutica.
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho – SESMT

Carga horária: 44 horas semanais

Requisitos: Ensino Médio Completo, Curso de Informática Atualizado com Pacote Office e Curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no TEM.

Atribuições:

- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida.

- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço.
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores.
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual.
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal.
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos.
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.
- Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe.
- Participar de reuniões com as equipes do CIOP.
- Informar ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios quando necessário.
- Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Cozinheira – Residência Terapêutica

Atribuições:

- Executar as tarefas necessárias para o preparo e servir as refeições destinadas aos moradores das Residências Terapêuticas (café da manhã, almoço e lanche), seguindo rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação, de acordo com as necessidades nutricionais dos moradores.
- Planejar, acompanhar e executar os cardápios, observando as necessidades nutricionais dos moradores e garantindo o cumprimento dos padrões de qualidade alimentar.

- Distribuir as refeições de forma organizada e adequada às necessidades dos moradores, assegurando o cumprimento dos procedimentos de higiene e segurança alimentar.
- Selecionar, preparar e manipular os ingredientes conforme os cardápios definidos, observando qualidade, validade e quantidades adequadas.
- Preparar alimentos para festas típicas, eventos institucionais e reuniões, quando solicitado pela equipe técnica.
- Manter a cozinha organizada, realizando a limpeza e conservação de geladeira, armários, fogão, utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados no preparo das refeições.
- Conferir a compra, necessidade e reposição de mantimentos, comunicando ao superior imediato quando necessário.
- Realizar o controle de estoque de alimentos e mantimentos, assegurando o correto armazenamento dos produtos e a observância dos prazos de validade.
- Manter os produtos alimentícios em condições adequadas de armazenamento, conforme normas sanitárias vigentes.
- Operar os equipamentos necessários ao desempenho das atividades, observando as orientações de uso e as normas de segurança.
- Efetuar o preenchimento de formulários, registros e controles relativos às atividades diárias, bem como o arquivamento e encaminhamento de documentos pertinentes.
- Utilizar, de forma obrigatória, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança e saúde do trabalho.
- Participar de cursos de educação permanente, capacitações e treinamentos, visando à atualização contínua e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- Colaborar com a organização de reuniões e participar de atividades com a equipe e a Coordenação de Saúde Mental, bem como com a Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Contrato de Programa do Município Consorciado, e com outros setores envolvidos.
- Atender às convocações do CIOP, prestando os serviços conforme solicitado e adaptando-se às necessidades institucionais.
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do superior imediato.

CARGO: Técnico Administrativo – RH

Carga horária: 44 horas semanais

- Realizar o controle de frequência, efetuando o lançamento da frequência dos funcionários, garantindo a correta marcação de ponto, bem como o registro de ausências, faltas, atrasos e horas extras.
- Auxiliar no processo de admissão de funcionários, preparando e conferindo a documentação necessária, registrando informações no sistema de recursos humanos, elaborando contratos de trabalho e encaminhando os colaboradores para exames admissionais, entre outras atividades correlatas.
- Prestar atendimento aos colaboradores, esclarecendo dúvidas relacionadas a registros de ponto, horários de trabalho, benefícios, políticas internas e demais assuntos pertinentes à área de recursos humanos.
- Auxiliar no controle e acompanhamento de benefícios oferecidos aos funcionários, tais como vale-transporte, alimentação, plano de saúde, entre outros, realizando registros, conferência de valores, solicitação, entrega e resolução de eventuais pendências.
- Realizar o arquivamento adequado de documentos relacionados aos funcionários, incluindo contratos de trabalho, fichas de registro, declarações, documentos admissionais e exames, assegurando a organização e a segurança das informações.
- Prestar suporte administrativo à equipe de recursos humanos, auxiliando na elaboração de planilhas, atualização de sistemas e registros, organização de documentos, agendamento de reuniões e entrevistas, preparação de materiais e demais atividades necessárias ao funcionamento do setor.
- Manter os sistemas de recursos humanos atualizados, com informações relativas à frequência, admissões, dados cadastrais e demais registros pertinentes, garantindo a integridade e confiabilidade das informações.
- Colaborar nos processos seletivos e concursos públicos, auxiliando na admissão de candidatos, atualização do banco de dados do RH e demais atividades relacionadas à contratação, rescisões, férias, atestados e licenças dos colaboradores.
- Auxiliar na preparação da folha de pagamento, bem como realizar o envio de eventos e informações ao e-Social e ao AUDESP/Tribunal de Contas.
- Elaborar e realizar o envio de comunicados internos e externos, protocolos, notificações, ofícios, portarias administrativas, editais, bem como o envio e recebimento de remessas e demais documentos inerentes à função.

- Utilizar, de forma obrigatória, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as normas de segurança do trabalho, garantindo a proteção individual e coletiva.

Art. 4º Permanecem inalteradas e plenamente vigentes todas as demais disposições da Resolução nº 02, de 06 de janeiro de 2014.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 29 de janeiro de 2026.

ADAILTON CESAR MENOSSI

Presidente do CIOP