



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2021

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:

LOCAL DE TRABALHO

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total			
PRESIDENTE PRUDENTE				
Auxiliar de Enfermagem (Diurno)	03	12x36 (Diurno)	1.278,93	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN/SP
Enfermeiro (Diurno)	02	12x36 (diurno)	3.330,10	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN/SP Ativo

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.

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 dia **11 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 002/2021**", "**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) Os documentos comprobatórios acerca de **cursos** deverão ser **anexados na ficha de inscrição**;

d) Serão desconsiderados os e-mails enviados em outro endereço que não seja o específico do Processo Seletivo.

2.1.3- As inscrições que não estiverem devidamente preenchidas com o cargo desejado serão desconsideradas.

2.1.4- Os candidatos poderão inscrever-se em até 2 (dois) cargos, devendo, para tanto, **enviar inscrições individualizadas para cada cargo desejado**.

2.1.5- 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);
- 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 latu sensu	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
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na área.	0,5 (zero vírgula cinco) ponto
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

3.2- Os documentos comprobatórios acerca de cursos/títulos, certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na área, 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:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) O candidato com maior idade.
- c) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

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 até o dia **12 de março 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".



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 **15/03/2021** no horário compreendido das 08h00min às 17h00min.

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, 10 de março de 2021.
Murilo Nobrega Campos - Presidente.



ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Processo Seletivo Simplificado 002/2021

Nome do candidato:

Cargo:

Filiação:

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor: _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____

Sexo _____

Telefone () _____ *Obrigatório

Numero COREN _____ *Obrigatório

Endereço:

Vem **requerer a inscrição do** Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, 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)

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

ENFERMEIRO 12x36

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Realizar os Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Realizar procedimentos, atividades conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, conforme o programa em que estiver inserido. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar e organizar junto à coordenação da 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.



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.

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
- Flórida Paulista
- Flora Rica
- Indiana
- Iepê
- João Ramalho
- Martinópolis
- Nanduba
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Rancharia
- Regente Feijó
- Rosana
- Santo Anastácio
- Santo Expedito
- Taciba
- Teodoro Sampaio