



## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021

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, a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR** para a Contratação por tempo determinado em substituição a servidora em licença saúde.

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 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](http://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			
<b>PRESIDENTE PRUDENTE</b>				
Assistente Jurídico	01	40 hs	2.835,31	Bacharel em Direito

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](mailto:seletivorh@ciop.sp.gov.br), no dia **15 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](http://www.ciop.sp.gov.br) e clique na aba "**PUBLICAÇÕES**", em seguida na aba "**CONCURSOS**" e por fim, clique em "**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2021**", "**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](mailto: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 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](http://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 <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Nível Superior	02 (dois) pontos- máximo um título
Comprovação de prática jurídica de no mínimo 3 anos	6 (seis) 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](mailto: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 e prática jurídica na área trabalhista/contencioso 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 **16 de Março de 2021**, no site do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site [www.ciop.sp.gov.br](http://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](mailto:seletivorh@ciop.sp.gov.br), exclusivamente no dia **17 de Março 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, em virtude de licença médica de funcionário efetivo e 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, 12 de março de 2021.  
Murilo Nobrega Campos - Presidente.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Processo Seletivo Simplificado 003/2021

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 003/2021, 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**

ASSISTENTE JURÍDICO - incumbirá prestar auxílio técnico – jurídico às atividades administrativas, processuais e extraprocessuais do Setor Jurídico; - elaborar: minutas de contratos, de peças processuais, de pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza administrativa e jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada do Setor Jurídico; - auxiliar: na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades administrativas, processuais ou extraprocessuais do Diretor Jurídico; - acompanhar: o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou processos administrativos ou procedimentos administrativos, sob a presidência do Setor Jurídico, prestando informações ao Diretor Jurídico; - realizar: diligências determinadas pelo Diretor Jurídico; - manter: registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; - exercer: outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Jurídico.



**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