



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 098/2018**  
**AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL**

O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM – CEJAM** pessoa jurídica de direito privado, é uma entidade sem fins lucrativos, criada em 20 de maio de 1991, que se dedica a três áreas sendo: **Saúde, Educação e Responsabilidade Social**, têm como lema "**Prevenir é viver com Qualidade**".

O **CEJAM** atua na administração de contratos de gestão e convênios, visando ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde nos diversos ciclos de vida da população, seja relacionado a saúde da família, mulher, criança, idoso e da pessoa com deficiência. Oferece também, em rede de atenção especializada, consultas de diversas especialidades médicas, atendimentos multiprofissionais, serviço de apoio diagnóstico e terapêutico e cirurgias de pequeno e médio porte.

Graças aos seus compromissos com a comunidade e seu Estatuto, realiza suas ações respeitando o Sistema Único de Saúde - SUS e busca sempre novos caminhos para aprimorar a qualidade da assistência oferecida à população.

O **CEJAM** torna público que acontecerá captação e análise de currículos para o processo seletivo - edital nº. 098/2018, para a função de **AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL**, para o município de São Paulo, por meio do portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br).

**CARGO: AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL – REGIÃO SUL DE SÃO PAULO**

Para atuar nos serviços de saúde e compor o quadro de profissionais para atender aos Programas de Saúde da Instituição desenvolvidos na região metropolitana de São Paulo, entre eles (UBS e AMA/UBS Integrada).

Este processo seletivo, objetiva compor um Banco de Candidatos para futuras oportunidades, especificamente na região Sul de São Paulo - (Jardim Ângela, Capão Redondo e região).

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas constantes neste edital, publicado no portal CEJAM, [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br), link trabalhe conosco, São Paulo.

O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Examinadora do Processo Seletivo, designada pela Superintendência do Centro de Estudos e Pesquisas “Dr. João Amorim” – CEJAM, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

**2 - DA DIVULGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DAS ETAPAS:**

A convocação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á por meio de e-mail e/ou telefone.

**3 - CARGO – AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL:**

Apoia ações locais do PAVS na Unidade Básica de Saúde e na comunidade; orienta quanto a promoção da saúde; promove educação sanitária e ambiental; busca parcerias no território; acompanha e executa ações referentes a

projetos da Unidade Básica de Saúde; participa da agenda de compromissos do PAVS/SMS; incentiva atividades PAVS na comunidade; executa tarefas administrativas.

#### **DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO E COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

##### **A. POIAR AÇÕES PAVS**

Identificar, propor e desenvolver ações do PAVS junto as equipes da ESF  
Contribuir no desenvolvimento dos projetos sócio ambientais da Unidade e comunidade  
Apoiar o Gestor Local responsável pelo acompanhamento da UBS

##### **B. ORIENTAR A COMUNIDADE PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Realizar e/ou participar de grupos educativos  
Dialogar com a população  
Orientar família sobre alimentação saudável  
Orientar sobre o melhor aproveitamento dos alimentos  
Orientar quanto a emergências ambientais  
Orientar e incentivar uso racional da água e energia elétrica  
Orientar e incentivar consumo consciente  
Orientar usuários sobre disposição adequada de resíduos sólidos  
Orientar sobre posse responsável de animais  
Orientar e incentivar convívio saudável animais e zoonoses  
Orientar e incentivar biodiversidade e arborização urbana

##### **C. PROMOVER EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL**

Orientar sobre uso da água  
Orientar sobre limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios  
Orientar sobre acondicionamento e descarte do lixo  
Orientar sobre coleta seletiva  
Orientar sobre criação de animais domésticos

##### **D. PARTICIPAR DE CAMPANHAS PREVENTIVAS**

Divulgar campanhas de saúde  
Preparar material de apoio  
Distribuir material educativo/preventivo  
Participar de cursos de capacitação

##### **E. BUSCAR PARCERIAS NO TERRITÓRIO**

Identificar parceiros no território de abrangência  
Atuar na articulação da rede intersetorial e intrasetorial, desenvolvendo ações e projetos sócio ambientais  
Desenvolver ações em saúde ambiental aos usuários e profissionais

**F. EXECUTAR AÇÕES REFERENTES AOS PROJETOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

Participar da elaboração e desenvolver Cronograma de Atividades de projetos sócio ambientais

Identificar e preparar espaços para realização de eventos

Promover encontros e oficinas

Divulgar as ações realizadas na unidade

Preparar material de apoio

Distribuir material educativo e/ou preventivo

**G. PARTICIPAR DA AGENDA DE COMPROMISSOS PAVS**

Participar de reuniões, capacitações, oficinas de trabalho e outras atividades afins quando convocado pela SMS-

Atenção Básica ou a critério do Gestor Local

Participar de reuniões PAVS na Unidade e na Comunidade

Participar de reuniões e outras atividades relacionadas ao Meio Ambiente na comunidade e parceiros

**H. INCENTIVAR ATIVIDADES PAVS NA COMUNIDADE**

Dar orientações à comunidade sobre temas pertinentes aos projetos da Unidade

Organizar grupos para atividades

Organizar e/ou participar atividades sociais

**I. EXECUTAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS**

Organizar dados, planilhas e relatórios

Preencher impressos específicos

Zelar materiais PAVS

Coletar e registrar dados de projetos

**J. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe

Demonstrar capacidade de organização

Demonstrar respeito a cultura, tradição, costumes e crenças

Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita

Demonstrar capacidade de administrar conflitos

Demonstrar adaptação criatividade

Demonstrar análise crítica

Demonstrar capacidade de estabelecer prioridades

Demonstrar iniciativa

**4 – DO CONTRATO DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 40 horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e/ou de acordo com a necessidade dos serviços.

**Salário:** a partir de R\$ 1.486,04 (Hum mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quatro centavos) por mês.

**Benefícios:** Cesta básica ou vale alimentação; vale refeição; seguro de vida auxílio creche; vale transporte (conforme Lei 7418 de 16/12/85 e decreto nº 95.247/97 – artigo 9º), convênio farmácia, convênio com o SESC, sendo opcionais os benefícios a seguir: assistência médica e assistência odontológica;

**Local de trabalho:** Município de São Paulo, região sul - (Jardim Ângela, Capão Redondo e região).

#### **5 – DAS VAGAS E CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:**

Serão preenchidas conforme as necessidades do CEJAM, sendo 3% das mesmas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto nº. 3298 de 20/12/1999. Além dessas vagas, os candidatos aprovados serão mantidos em lista de espera para eventual reposição de vagas, ou aproveitamento em serviços correlatos.

- À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo de que trata este edital, podendo esta concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que possui, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20/12/99;
- A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das etapas, duração, horário e local de aplicação e nota mínima exigida;
- O candidato com deficiência que necessitar algum atendimento especial para a realização da (as) prova (as) deverá fazer a solicitação, via e-mail e/ ou telefone quando receber o convite para participação no Processo Seletivo;
- Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº. 7.853, de 24/10/89, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral;
- Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste edital, a contratação não será efetivada;
- Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato com deficiência realizará exame médico, com o fim de ser apurada a compatibilidade do exercício das atribuições da função com a deficiência que possui.

#### **6 - PRÉ - REQUISITOS:**

##### **CANDIDATOS EXTERNOS:**

- Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do cadastro do currículo;
- Ensino Médio Completo no ato de cadastro do currículo;
- Desejável experiência profissional em Educação Ambiental;
- Conhecimento de informática nível intermediário (Prontuário eletrônico, Word, Excel, Power Point e Internet);
- Residir preferencialmente na região de São Paulo capital e municípios limítrofes a região sul.
- Disponibilidade de horário.

### **CANDIDATOS INTERNOS:**

- Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do cadastro do currículo;
- Ensino Médio Completo no ato de cadastro do currículo;
- Desejável experiência profissional em Educação Ambiental;
- Conhecimento de informática nível intermediário (Prontuário eletrônico, Word, Excel, Power Point e Internet);
- Mínimo de 01 (um) ano de trabalho em efetivo exercício até a data de envio do currículo, no CEJAM;
- Disponibilidade de horário.

### **7 – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

A seleção tem por finalidade cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles aptos a desempenharem as exigências requeridas para a função e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, constando das seguintes etapas:

- Cadastrar/atualizar os currículos no portal do CEJAM: [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br), (**candidatos externos**) conforme link mencionado no item 17.
- Cadastrar os currículos no portal do CEJAM: [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br) (**colaboradores do CEJAM**) conforme link mencionado no item 18;
- Captação e análise preliminar de currículo por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo;
- Avaliação gerencial – (somente para os colaboradores CEJAM);
- Verificação do histórico funcional (somente para colaboradores e ex-colaboradores do CEJAM);
- Prova múltipla escolha - Será composta por 30 questões de múltipla escolha, sendo 10 questões conhecimentos específicos, 10 questões de língua portuguesa, 5 questões de matemática e 5 conhecimentos gerais.
- Os candidatos estrangeiros deverão apresentar os seguintes documentos: RG, CPF, NIS (PIS/NIT/PASEP), RNE e Qualificação Cadastral do E social - [www.esocial.org.br](http://www.esocial.org.br);
- Dinâmica de grupo e/ou prova situacional e entrevista;
- Avaliação psicológica, se necessário;
- Realização e aprovação no exame médico admissional e/ou troca de função;
- Entrega de documentação legal exigida (disponível no Anexo I) nesta etapa não poderá existir nenhuma pendência, sujeito à desclassificação e reprovação.

### **8 - DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

Não será permitida a realização de nenhuma etapa do processo seletivo em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

### **9 - PROCEDIMENTOS:**

Não serão considerados currículos participantes em processos seletivos simultâneos.

### **10 - DA ELIMINAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

Informamos que todas as etapas deste processo seletivo são eliminatórias e classificatórias.

#### **11 - DOS RECURSOS:**

O pedido de esclarecimento de recurso deverá ser encaminhado a contar do primeiro dia útil ao da publicação com o respectivo resultado para o e-mail [selecao@cejam.org.br](mailto:selecao@cejam.org.br), com código (Recurso – Processo Seletivo Agente de Promoção Ambiental – edital 098/2018);

A solicitação deve estar fundamentada e não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada, ou que não contiverem os dados solicitados.

#### **12 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final processar-se-á mediante a maior pontuação na etapa Prova múltipla escolha, seguida das pontuações adquiridas nas etapas subsequentes.

#### **13 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Conforme consta no Código de Ética e Conduta do CEJAM (artigo 2.5 **Conflitos de Interesses**):

A contratação de parentes tanto por consanguinidade quanto por afinidades, somente será permitida pelo CEJAM quando não implicar em conflito de interesse real ou aparente.

**Observação:** para contratação de ex-colaboradores, desligado sem justa causa, o prazo é de 06 (seis) meses a partir do seu desligamento.

#### **14 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, poderá ser prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados e/ou promovidos.

#### **15 – OFERECIMENTO DAS VAGAS:**

O oferecimento das vagas ocorrerá conforme surgimento destas, apenas uma vez por candidato, por meio do contato do setor de Atração e Seleção, uma vez que o candidato não seja localizado no ato do contato, sequenciaremos o processo e o manteremos em nosso banco de candidatos para futuras oportunidades.

Em caso de recusa da vaga, o candidato será automaticamente eliminado e daremos sequência ao banco de candidatos.

#### **16 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

O resultado final do processo seletivo será informado a todos os candidatos participantes, através do portal: [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br), link trabalhe conosco, São Paulo, por ordem de classificação.

#### **17 – CADASTRO DE CURRÍCULOS CANDIDATOS EXTERNOS:**

O candidato deverá realizar o cadastro através do portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br);

No link: [http://cejam.org.br/portal/processos\\_seletivos/selecionar\\_processos/sao\\_paulo](http://cejam.org.br/portal/processos_seletivos/selecionar_processos/sao_paulo)

#### **Importante:**

- O preenchimento de todos os campos e confirmação do cadastro é obrigatório.

- O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- As informações não verídicas sofrerão sanções cabíveis.
- Os profissionais que tenham passado pelo processo seletivo há menos de 6 (seis) meses e tenham sido reprovados não devem candidatar-se ao processo para o mesmo cargo, evitando redundância e custo do processo. Caso cadastrem-se, ao identificar esta situação, seu currículo será automaticamente desconsiderado no processo de triagem.

### **18 – CADASTRO DE CURRÍCULOS CANDIDATOS INTERNOS:**

O candidato deverá realizar o cadastro através do portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br) até o dia 18/04/2018

No link: [https://cejam.com.br/processos\\_seletivos/inscrever/5ad607d6-0f88-4002-a24d-f210bf06ccc7](https://cejam.com.br/processos_seletivos/inscrever/5ad607d6-0f88-4002-a24d-f210bf06ccc7)

#### **Importante:**

- Não serão avaliados currículos cadastrados fora do prazo estabelecido, o preenchimento de todos os campos e confirmação do cadastro é obrigatório.
- O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- As informações não verídicas sofrerão sanções cabíveis.
- Os profissionais que tenham passado pelo processo seletivo há menos de 6 (seis) meses e tenham sido reprovados não devem candidatar-se ao processo para o mesmo cargo, evitando redundância e custo do processo. Caso cadastrem-se, ao identificar esta situação, seu currículo será automaticamente desconsiderado no processo de triagem.

### **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, *eliminarão* o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua participação.

A participação do candidato importará no conhecimento das instruções deste edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

São Paulo, 17 de abril de 2018.

Bruna Batista  
Encarregada de Gestão

Renata Ginez  
Coordenadora de Gestão de Pessoas



## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

### **Conhecimentos específicos:**

Portal Brasil

<http://www.brasil.gov.br/saude/2009/11>

Ministério do Meio Ambiente

<http://www.mma.gov.br/cidades-sustentaveis>

TRABALHO DO AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL

[www.mma.gov.br/cidades-sustentaveis/aguas-urbanas/controle-de-inundações](http://www.mma.gov.br/cidades-sustentaveis/aguas-urbanas/controle-de-inundações)

### **Língua Portuguesa:**

Ortografia oficial. Vocabulário. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Compreensão e interpretação de textos.

### **Matemática:**

Operação com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema de numeração decimal. Equações de 1º e 2º grau. Regra de três simples. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Noções de estatística. Raciocínio Lógico. Resolução de situações: problemas.

### **Atualidades:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, economia, educação, educação à distância, energia, política, redes sociais, relações internacionais, responsabilidade socioambiental, segurança, sociedade e tecnologia.



**ANEXO I - O candidato convocado para o processo de admissão deverá apresentar os seguintes documentos:**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO**

**Observação:** apresentar originais e cópias.

- Cédula de Identidade **(01 cópia)**;
- CPF **(01 cópia)**;
- 01 Foto 3x4;
- Situação Cadastral do CPF **(01 cópia)**, solicitar no site ([www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br));
- Qualificação Cadastral do E-social **(01 cópia)**, solicitar no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);
- Atestado de Antecedentes Criminais do Estado de São Paulo, solicitar no site ([www.policia-civ.sp.gov.br](http://www.policia-civ.sp.gov.br)) ou (<http://www.dpf.gov.br>);
- Certidão Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável **(01 cópia)**;
- Carteira Profissional **(original e cópia)**;
- Carteirinha de Vacina **(01 cópia)** – deverá ser entregue no SESMT - 6º andar;
- Comprovante de Endereço – (conta de água, luz ou telefone (frente e verso) recente e em nome do candidato, pais ou cônjuge **(01 cópia)**);
- Histórico Escolar (candidatos até 2º grau) - **(01 cópia)**;
- PIS **(01 cópia)**;
- Reservista **(01 cópia)**;
- Título de Eleitor **(01 cópia)**;
- Carteira do Conselho Regional (Ex: CRM, COREN, CRO, etc.) - **(01 cópia)**;
- Anuidade Conselho Regional **(01 cópia)**;
- Comprovante de Contribuição Sindical do ano vigente **(01 cópia)**;
- Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 06 anos **(01 cópia)**;
- Certidão Nascimento dos Filhos menores de 21 anos **(01 cópia)**;
- Carta de Referência da última empresa;
- Dados Bancários (agência e conta) - não pode ser conta conjunta ou salário;
- Número do CPF do Cônjuge e Filhos maiores de 14 anos.

**Cargos: Formação Superior:** apresentar cópia autenticada do Diploma de conclusão do curso **(01 cópia)**; (médicos, fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais, dentistas, educador físico, enfermeiros, farmacêuticos, fonoaudiólogos, nutricionistas, terapeutas ocupacionais, etc.);

**Cargos: Formação Técnica:** apresentar o Histórico e Certificado de conclusão do curso **(01 cópia)**.

**Observação:** informamos que todos os documentos devem ser apresentados impreterivelmente no ato de admissão e da assinatura do contrato de trabalho.