



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº. 114/2018**  
**ENFERMEIRO SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

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, nos dias **11 a 23/05/2018 até às 13H00**, o cadastro de currículo para o processo seletivo interno - edital nº. 114/2018, para a função de **ENFERMEIRO SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.

**CARGO: ENFERMEIRO SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Este processo seletivo, objetiva compor um banco de candidatos para futuras oportunidades, para atuar nos serviços de saúde da rede municipal no Programa Parto Seguro e Mãe Paulistana da instituição desenvolvidos em todas regiões do município de São Paulo.

**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 e será realizado sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, 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 do portal CEJAM, [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br), link trabalhe conosco, São Paulo.

**3 – CARGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Coordenar, supervisionar e orientar os liderados nas atividades e rotinas do Programa Parto Seguro, visando garantir a prestação dos serviços com qualidade.

**DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO E COMPETENCIAS PESSOAIS:**

- Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Serviço Administrativo do Programa Parto Seguro;
- Acompanhar as atividades e auxiliar o setor financeiro, prestação de contas e gestão de pessoas nos serviços gerais necessários ao projeto parto seguro;

- Apoiar os gerentes e a Coordenação nos processos administrativos de seleção, admissão e demissão de colaboradores, prestando-lhes informações e fundamentos necessários;
- Supervisionar os assistentes administrativos localizados nos hospitais, coordenando todas as suas atividades e sendo a interface dos mesmos com o parceiro;
- Atuar na criação de normas, cartilhas, processos administrativos, fluxogramas, organogramas, rotinas e agendas produtivas em seu âmbito de supervisão;
- Sugerir e promover atividades de formação e atualização dos colaboradores do Programa.
- Identificar as necessidades de alterações nas rotinas e/ou procedimentos que permitam obtenção de melhores resultados do Programa;
- Interpretar e aplicar a legislação vigente em subsídio ao projeto
- Auxiliar na elaboração de convênios, termos aditivos, termos de cooperação técnica e outros pactos;
- Desempenhar outras funções e atividades que lhe forem confiadas pela Coordenação do Programa.
- Liderança;
- Atenção;
- Organização;
- Administração de conflitos;
- Dinamismo;
- Responsabilidade;
- Trabalho em equipe.

#### **4 – DO CONTRATO DE TRABALHO:**

**Carga horária:** 44 horas semanais;

**Salário:** R\$ 9.473,15 (nove mil quatrocentos e setenta e três reais e quinze centavos);

**Benefícios:** 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:** Programa Parto Seguro e Mãe Paulistana da instituição desenvolvidos em todas regiões do município de São Paulo.

#### **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 INTERNOS:

- Ser Enfermeiro Obstetra do **PARTO SEGURO E MÃE PAULISTANA/CEJAM** há no mínimo de 01 (um) ano de trabalho em efetivo exercício até a data de cadastro do currículo;
- Conhecimento em Informática (Prontuário Eletrônico, Word, Excel, Power Point e Internet);
- Disponibilidade de horário e início imediato;

*Esta etapa terá caráter eliminatório e não poderá existir nenhum tipo de pendência, caso exista, o candidato estará eliminado do processo seletivo.*

## 7 - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

Cadastro de currículos no portal do CEJAM: [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br), conforme link mencionado no item 12;

- Captação e análise preliminar de currículo por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo;
- Avaliação gerencial;
- Dinâmica de grupo, prova situacional e/ou redação e entrevista; (será classificado o candidato que atingir a pontuação mínima exigida no valor de 07 pontos);
- Entrevista individual;
- Avaliação psicológica, se necessário;
- Realização de exame médico para mudança de função;
- Entrega de documentação legal exigida (disponível no Anexo I) nesta etapa não poderá existir nenhuma pendência, sujeito à desclassificação e reprovação.

***Observação:** 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.*

## 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 – Enfermeiro Supervisor Técnico Administrativo – edital 114/2018).

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 entrevista individual; em caso de novo empate será priorizado a data de admissão (maior tempo de contratação).

#### **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 INTERNOS:**

O candidato deverá realizar o cadastro através do portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br) até o dia **23/05/2018** até às **13H00**.

No link: [https://cejam.com.br/processos\\_seletivos/inscrever/5af5a941-d3cc-41af-ad95-726bbf06ccc7](https://cejam.com.br/processos_seletivos/inscrever/5af5a941-d3cc-41af-ad95-726bbf06ccc7)

#### **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.

#### **18 - 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, 11 de maio de 2018.

Bruna Batista

Encarregada de Gestão

Renata Ginez

Coordenadora de Gestão de Pessoas



**ANEXO I - O colaborador convocado para a mudança de função deverá apresentar os seguintes documentos:**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MUDANÇA DE FUNÇÃO**

**Observação:** apresentar originais e cópias.

- Comprovante de Escolaridade do Curso (diploma ou declaração de conclusão de curso original em papel timbrado e autenticado, carimbada e assinada por representante da Instituição de Ensino);
- 01 Foto 3x4 recente;
- Atestado de antecedentes criminais atualizado e original;
- Anuidade com comprovante de pagamento;
- Carteirinha do COREN.