



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº. 016/2018**  
**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

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 externo - edital nº. 016/2018, para a função de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, para o município de São Paulo, por meio do portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br).

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 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 (AMA, AMA Especialidades, AMA 24 horas, Pronto Atendimento, Rede Hora Certa, UBS Integral, AMA/UBS Integrada, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, UPA e Centro Especializado em Reabilitação - CER).

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 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; realiza procedimentos de enfermagem; administra medicamentos, organiza o ambiente de trabalho e dá continuidade aos plantões; realiza registros/anotações de enfermagem, participa de educação permanente, realiza ações para promoção da saúde; trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de Biossegurança.

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

### **A - PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE**

- Realizar atendimento humanizado;
- Apresentar-se ao usuário antes dos procedimentos;
- Arrolar pertences;
- Verificar sinais vitais;
- Acompanhar paciente quando transferido para serviço de referência;
- Realizar assistência de enfermagem livre de danos causados por imprudência, imperícia ou negligência.

### **B – REALIZAR PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM**

- Administrar medicamentos nas diversas vias;
- Puncionar acesso venoso;
- Administrar terapia inalatória;
- Administrar oxigênio terapia;
- Realizar teste de glicemia;
- Realizar curativos;
- Aplicar compressas;
- Realizar ou auxiliar banhos;
- Realizar Eletrocardiograma;
- Realizar monitorização;
- Realizar balanço hídrico; (retirar, pois o auxiliar não realiza esses procedimentos)
- Realizar sondagem; (retirar, pois o auxiliar não realiza esses procedimentos)
- Realizar lavagem, desinfecção de artigos médicos;
- Realizar esterilização de instrumentais;
- Realizar coleta de material para exames;
- Auxiliar o enfermeiro ou médico em procedimentos;
- Auxiliar na reanimação cárdio-respiratória;
- Realizar contagem de roupas;
- Controlar entrega e recebimento da lavanderia;
- Realizar cuidados do corpo pós-morte.

### **C – ORGANIZAR O AMBIENTE DE TRABALHO**

- Organizar medicamentos, insumos e impressos nos consultórios e salas de atendimento;
- Verificar sistematicamente validade de materiais e medicamentos;
- Encaminhar material para exames;
- Manter leitos limpos e organizados para recepção de usuários;
- Conferir roupa;
- Realizar limpeza concorrente e terminal;

Testar sistematicamente equipamentos;  
Realizar passagem de plantão.

#### **D - REALIZAR REGISTROS/ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM**

Registrar procedimentos em prontuário/FA;  
Registrar as atividades nos sistemas de informação;  
Realizar anotação de enfermagem;  
Auxiliar na realização de notificações compulsórias;  
Checar prescrição de enfermagem.

#### **E- PARTICIPA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE**

Participar das ações/atividades de educação continuada promovidas pela Unidade, Supervisão de Saúde e Coordenação Regional, bem como as que estes designarem.

#### **F - DESEMPENHAR ATIVIDADES E AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Participar de campanhas educativas;  
Orientar usuários quanto à prevenção de agravos;  
Atentar quanto a casos de doenças infectocontagiosas, comunicar chefia imediata.

#### **G – TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA**

Higienizar as mãos antes e após cada procedimento;  
Usar equipamento de proteção individual;  
Desinfetar aparelhos e materiais;  
Verificar resultado e validade da esterilização;  
Descartar material contaminado em local adequado;  
Manter esquema vacinal para profissionais da saúde atualizado;  
Descartar perfuro cortante em recipiente adequado;  
Seguir protocolo em caso de contaminação e/ou acidente.

#### **H – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Demonstrar capacidade de comunicação verbal e escrita;  
Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;  
Demonstrar capacidade de empatia;  
Demonstrar capacidade de respeitar cultura, tradição, costumes e crenças.  
Demonstrar capacidade de estabelecer prioridades;  
Demonstrar pró-atividade;  
Demonstrar foco no cliente.

#### **4 – DO CONTRATO DE TRABALHO:**

**Carga horária:** carga horária de 40 horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, carga horária de 36 horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias de segunda a sábado ou domingo a domingo, carga horária de 36 horas semanais, escala 12 x 36 sendo 12 horas no período noturno e/ou de acordo com a necessidade dos serviços.

**Salário:** a partir de R\$ 2.253,03 (Dois mil duzentos e cinquenta e três reais e três centavos) por mês.

**Benefícios:** Cesta básica ou vale alimentação; vale refeição para vagas de 8 horas diárias ou mais; 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 a 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.

- A 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 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;
- Curso de Auxiliar de Enfermagem concluído e COREN ativo na data do cadastro do currículo;
- Experiência profissional como Auxiliar de Enfermagem;
- Conhecimento de informática nível intermediário (Prontuário eletrônico, Word, Excel, Power Point e Internet);
- Residir 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;
- Curso de Auxiliar de Enfermagem concluído e COREN ativo na data do cadastro do currículo;
- 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 mais 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 40 questões de múltipla escolha, sendo 20 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; (no ato da entrevista deverá entregar o certificado de conclusão do curso).
- 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 Aux. De Enfermagem – edital nº. 016/2018);

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, através 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://186.202.137.157/Etalent/Autenticate/Login?ReturnUrl=%2fEtalent%2fCurriculo%2fCadastro>



**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.

**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 05/03/2018

No link: [https://cejam.com.br/processos\\_seletivos/inscrever/5a9d5b95-8024-46f3-93a8-5324c0a80007](https://cejam.com.br/processos_seletivos/inscrever/5a9d5b95-8024-46f3-93a8-5324c0a80007)

**Importante:**

Não serão avaliados currículos enviados 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.

**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, 05 de março de 2018.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**Conhecimentos específicos:**

Manual de normas e rotinas e procedimentos de enfermagem – Atenção Básica/SMS/SP;  
Manual para Técnico-Auxiliares de Enfermagem – Atenção Básica /SMS/SP - 2ª ed. Vigilância Epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória;  
Caderno nº 28 da Atenção Básica – Acolhimento a Demanda Espontânea;  
Legislação, Programas e Diretrizes do SUS;  
Calendário Vacinal da Cidade de São Paulo.

**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 graus. 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 admissão e da assinatura do contrato de trabalho.