



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO OTIMIZADO Nº. 174/2017

ENFERMEIRO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

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 há três áreas sendo: **Saúde, Educação e Responsabilidade Social**, têm como lema "**Prevenir é viver com Qualidade**".

Atualmente o CEJAM é uma instituição reconhecida em São Paulo, Embu das Artes, Mogi das Cruzes, Poá e Rio de Janeiro, atuando com 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 mais carente.

CARGO: ENFERMEIRO – REGIÃO SUL DE SÃO PAULO - (JARDIM ANGELA, CAPÃO REDONDO E REGIÃO)

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 24 horas, Pronto Atendimento).

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

PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

- Nível superior em Enfermagem, com COREN ativo no ato de cadastro do currículo;
- Pós-graduação em Urgência e Emergência ou UTI no ato de cadastro do currículo;
- Para os candidatos externos: desejável experiência profissional de 06 meses na função (conforme LEI Nº - 11.644/2008);
- Para os funcionários do CEJAM: mínimo de 01 (um) ano de trabalho em efetivo exercício até a data de cadastro do currículo;
- Desejável conhecimento de Informática (Prontuário Eletrônico, Word, Excel, Power Point e Internet);
- Disponibilidade de horário e início imediato, quando necessário.

DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO:

Prestar assistência de enfermagem, orientar e supervisionar ações de enfermagem, realizar avaliação de risco seguindo o modelo do humaniza SUS, admitir usuário na sala de emergência e observação desenvolvendo a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).

Desempenhar atividades administrativas visando à continuidade da assistência aos usuários, substituir responsável pela Unidade em sua ausência, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

A - PRESTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Realizar consultas de enfermagem, prestar assistência direta à pacientes graves, realizar procedimentos de maior complexidade, acionar equipe multiprofissional de saúde, realizar ações de vigilância em saúde e

documentações necessárias, realizar administração de medicações, realizar curativos e exames, garantir continuidade do atendimento dos usuários.

B- ORIENTAR E SUPERVISIONAR AÇÕES DE ENFERMAGEM

Acompanhar os procedimentos de enfermagem, monitorar o processo de trabalho, validar desempenho de colaboradores subordinados, supervisionar limpeza concorrente e terminal, desenvolver programas de educação continuada, averiguar coerência do registro de enfermagem, averiguar irregularidades relativas à assistência prestada, confrontar situações com as informações da legislação e norma, realizar escala diária de tarefas de enfermagem, realizar e acompanhar fluxo de coleta de exames laboratoriais.

C - FAZER AVALIAÇÃO DE RISCO SEGUINDO O MODELO DO HUMANIZA SUS

Acolher usuário em sua necessidade, monitorar/Realizar a verificação de sinais vitais, classificar o risco e encaminhar conforme prioridade de atendimento.

D - DESENVOLVER A SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (SAE)

Diagnosticar e prescrever ações de enfermagem, registrar observações, cuidados e procedimentos prestados no prontuário/FA, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem, monitorar evolução clínica de pacientes, auditar o registro do processo de enfermagem, supervisionar admissão e alta de usuários no serviço.

E - DESEMPENHAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Atender telefone, receber e encaminhar e-mail determinados pela instituição, realizar e conferir pedidos de materiais, medicamentos e impressos, digitar planilhas específicas, registrar intercorrências em livro de ocorrência diário, realizar notificação compulsória de agravos, condensar dados para semana epidemiológica, realizar conferências de materiais e equipamentos utilizar impressos específicos, acionar equipe de limpeza sempre que necessário, comunicar chefia imediatas questões que possam comprometer o atendimento dos usuários, organizar o fluxo interno da unidade: desde a chegada do usuário até a sua saída, monitorar rede de gases, pedidos e funcionamento dos equipamentos.

Conferir documentos e notas, operar equipamentos.

F- SUBSTITUIR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE EM SUA AUSÊNCIA

Representar o Serviço em reuniões ou visitas, protocolares documentos pré-estabelecidos, monitorar horário de almoço da equipe multiprofissional garantindo a continuidade de atendimento aos usuários.

G - PROGRAMAR AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA SAÚDE JUNTO À COMUNIDADE

Elaborar material educativo, definir estratégias de promoção de saúde em situações específica, participar de campanhas de combate aos agravos da saúde, orientar equipe para controle de infecção na unidade, atentar para casos de agravos de notificação compulsória, surtos e epidemias.

H – TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA

Lavar mãos antes e após cada procedimento, usar equipamento de proteção individual (EPI), precaver-se contra efeitos adversos dos produtos, acondicionar perfuro cortante para descarte, descartar material contaminado, manter vacinação atualizada, seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

I - REALIZAR PESQUISAS

Promover atividades científicas, colaborar com entidades de ensino e pesquisa, coletar e analisar dados e amostras, elaborar trabalhos técnicos e científicos.

J – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar capacidade de administrar conflitos, adaptação, criatividade, crítica, empatia, estabelecer prioridade, iniciativa, liderança, rapidez de raciocínio e tomada de decisão.

DO CONTRATO DE TRABALHO:

- Carga horária: 36 horas semanais;
- Horários: 7h às 13h/ 13h às 19h/ 19h às 7h;
- Salário: R\$ 6.796,19;
- Benefícios: Cesta básica ou Vale alimentação de R\$ 113,49, Vale transporte (opcional), Assistência médica (opcional) e Assistência odontológica (opcional);
- Local de trabalho: Município de São Paulo, na região Sul - (Jardim Ângela, Capão Redondo e região).

CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- a) 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;
- b) A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;
- c) A pessoa com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, ao CEJAM e entregá-la na Sede do CEJAM situado a Rua Dr. Lund, 41 – Liberdade – São Paulo/SP, das 10h00 às 15h00, até ANTES DO INÍCIO DO PROCESSO SELETIVO;
- d) 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 de inscrição;
- e) nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada;
- f) se aprovado e classificado para o provimento das vagas, a pessoa com deficiência realizará exame médico pericial, com o fim de ser apurada a compatibilidade do exercício das atribuições da função com a deficiência que possui.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- Ter currículo cadastrado e atualizado no site do CEJAM – (www.cejam.org.br) até o dia **03/10/2017**;
- Captação de currículo; (A delimitação da participação de candidatos atenderá a critérios pré-estabelecidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo);
- Análise de currículo;
- Avaliação de Desempenho;
- Avaliação Gerencial – Para funcionários CEJAM;
- Para funcionários e ex-funcionários do CEJAM, verificação do Histórico Funcional;
- Prova teórica, a convocação será realizada por e-mail no dia **20/10/2017 a partir das 17h**;
- Dinâmica de Grupo e Entrevista;



Observação: os candidatos estrangeiros deverão apresentar na os seguintes documentos: RG, CPF, NIS (PIS/NIT/PASEP), RNE e Qualificação Cadastral do E-Social (www.esocial.org.br);

- Entrevista Individual, se necessário;
- Avaliação Psicologia, se necessário;
- Realização de Exame Médico Admissional;
- Entrega de Documentação legal exigida (disponível no Anexo I) nesta etapa não poderá existir nenhuma pendência, sujeito à desclassificação e reprovação.

PROCEDIMENTOS:

Não serão considerados currículos participantes em processos seletivos simultâneos.

DA ELIMINAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

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

DOS RECURSOS:

O pedido de esclarecimento de recursos deverá ser encaminhado um dia após a realização da prova teórica para o e-mail selecao@cejam.org.br.

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.

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.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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. Como forma de minimizar riscos de conflito de interesse, parentes não podem trabalhar no mesmo setor de trabalho e/ou na mesma unidade e não podem ter relação de subordinação direta.

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

Para os funcionários do CEJAM, por favor, entrar no site do CEJAM - www.cejam.org.br. e consultar o Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.

PARA CADASTRAR O CURRÍCULO CLIQUE NO LINK ABAIXO:

<http://186.202.137.157/Etalent/Autenticate/Login?ReturnUrl=%2fEtalent%2fCurriculo%2fCadastro>



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Diretrizes de Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP) e Atendimento Cardiovascular de Emergência (ACE) da American Heart Association 2015; Procedimentos Invasivos na Enfermagem; Técnicas Básicas de procedimentos; Administração dos Serviços de Enfermagem; Cuidados de enfermagem ao paciente crítico; Emergências Clínicas e Cirúrgicas.

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);
- 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) ou (<http://www.dpf.gov.br>);
- Certidão Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável **(01 cópia)**;
- Carteira Profissional **(original e cópia)**;
- Carteira 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.