



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO OTIMIZADO Nº. 180/2017

ANALISTA 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 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 vulnerável.

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO – REGIÃO CENTRAL DE SÃO PAULO

Para atuar no Instituto de Responsabilidade Social e compor o quadro de profissionais da Instituição na região metropolitana de São Paulo.

Este processo seletivo objetiva compor um Banco de Talentos para futuras oportunidades, especificamente na região central de São Paulo.

DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO:

- Responsável pela gestão pelo Programa de Voluntariado Dr. Conforto, desde seu planejamento até a mensuração de resultados e impactos no público e regiões assistidas;
- Apoiar os programas sociais da Instituição, considerando os eixos temáticos de promoção à saúde e prevenção de doenças e a contribuição com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS;
- Captar, selecionar e capacitar voluntários nos temas transversais voltados à promoção da saúde do IRS, bem como direcioná-los aos Programas, conforme perfil e necessidades institucionais;
- Participar com a coordenação do Instituto de Responsabilidade Social CEJAM, na captação de recursos financeiros;
- Interagir com os responsáveis dos demais programas do Instituto de Responsabilidade Social, a fim de direcionar o foco para a captação de voluntários necessários às operações;
- Definir estratégias de captação e incentivo aos voluntários, promovendo seu reconhecimento;
- Identificar os grupos de voluntários existentes na Instituição e buscar sinergia com relação aos programas do Instituto de Responsabilidade Social, fortalecendo e contribuindo com o Programa de Voluntariado Dr. Conforto;
- Emitir relatório gerencial mensal com as descrições das ações realizadas e seus resultados qualitativos e quantitativos;
- Estabelecer vínculos com os voluntários do Programa Dr. Conforto e apoiá-los sempre que necessário;
- Buscar parcerias e promover cursos e palestras sobre questões de ações voluntárias dirigidas à comunidade em geral;

- Manter os registros e documentação necessária dos voluntários selecionados;
- Elaborar manuais, cartilhas e folder explicativos referentes ao Programa Dr. Conforto transformar necessidades sociais em oportunidades de participação solidária;
- Promover eventos comemorativos ou atividades de promoção e prevenção de saúde pontuais, com ações voluntárias que qualificam e fazem a diferença no atendimento à população;
- Elaborar estudo de viabilidade para ampliação do programa garantindo o atendimento com excelência ao usuário e o fortalecimento da marca da instituição;
- Responder pelo planejamento, orientação e gestão do serviço, de acordo com as políticas, objetivos e diretrizes pré-estabelecidos;
- Aprimorar continuamente o sistema de gestão e transparência do Programa de Voluntariado Dr. Conforto;
- Mapear e selecionar, preferencialmente, nas regiões de atuação do CEJAM, comunidades em situação de vulnerabilidade, identificar oportunidades para apoiar a geração de renda local e ações capazes de fazer a diferença na vida das pessoas;
- Realizar as articulações necessárias para realização das ações voltadas às oportunidades de geração de renda e ações diferenciadas nas comunidades selecionadas;
- Criar agenda anual (todo mês de janeiro de cada ano) do Programa de Voluntário "Dr. Conforto" e Encontro Anual dos Voluntários;
- Relacionamento interpessoal, pró-atividade, habilidade oral e escrita, grande capacidade de negociação, administração de conflitos, trabalho em equipe, organização;
- Habilidade na gestão de pessoas e no relacionamento com comunidades, boa capacidade de comunicação, alta capacidade analítica e de reflexão, com perfil dinâmico, comprometido e orientação para resultados.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível superior completo na área de Humanas no ato de cadastro do currículo;
- Desejável experiência profissional de 06 meses no planejamento, execução e acompanhamento de programas de voluntariado, campanhas de engajamento, projetos e atividades com grupos de voluntários (conforme LEI Nº - 11.644/2008);
- Será considerado um diferencial, atuação na área social, gestão de programas e projetos sociais, voluntariado em institutos, fundações, etc;
- Para os funcionários do CEJAM: mínimo de 01 (um) ano em efetivo exercício até a data de cadastro do currículo;
- Conhecimento intermediário de Informática (Word, Excel, Power Point e Internet);
- Disponibilidade de horário e início imediato;
- Residir preferencialmente na região central de São Paulo e entorno.

DO CONTRATO DE TRABALHO:

- Carga horária: 40 horas semanais;
- Horários: 08h00 às 17h00, com disponibilidade para trabalhar eventualmente aos finais de semana;
- Salário: R\$ 3.718,81;
- Benefícios: Cesta básica ou Vale alimentação de R\$ 113,49, Vale refeição R\$ 30,00/dia, Vale transporte (opcional), Assistência médica a partir de R\$ 153,70 (opcional) e Assistência odontológica R\$ 12,68 (opcional);
- Local de trabalho: Município de São Paulo, na região central de São Paulo.

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, dia 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 **25/10/2017**;
- 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 – (somente para os funcionários CEJAM);
- Avaliação gerencial – (somente para os funcionários CEJAM);
- Verificação do Histórico Funcional para funcionários e ex-funcionários do CEJAM;
- Dinâmica de grupo/entrevista e estudo de caso (a convocação será realizada por e-mail no dia **10/11/2017 a partir das 17h**;
- (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);
- Prova de Informática;
- Entrevista individual;
- Avaliação psicológica, 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 a contar do primeiro dia útil ao da publicação com o respectivo resultado 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 Dinâmica de grupo/Entrevista, 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>



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 admissão e da assinatura do contrato de trabalho.