



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº. 218/2017

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 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.

O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS “DR. JOÃO AMORIM”**, torna público que acontecerá, no dia **12 e 13/12/2017 até às 13:00h**, as inscrições para o processo seletivo interno - edital nº. 218/2017, para a função de **ENFERMEIRO SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO**.

Para atuar nos serviços de saúde da rede municipal com atuação no Programa Parto Seguro e Mãe Paulistana, na região metropolitana de São Paulo.

Este processo seletivo objetiva compor um Banco de Talentos para futuras oportunidades, em todas as regiões de São Paulo.

1 - DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO:

- Capacitar e inserir novos enfermeiros obstetras e técnicos de enfermagem de acordo com o modelo de Assistência Humanizada;
- Realizar capacitações dos colaboradores;
- Inserir e acompanhar as Doulas Voluntárias ao serviço;
- Sediar o encontro com oficinas de gestantes no Hospital;
- Promover a discussão do plano de parto durante oficina das gestantes;
- Elaborar e atualizar as escalas mensais de enfermeiros obstetras e técnicos de enfermagem em conjunto com enfermeiros obstetras;

- Repassar a escala para Supervisão /administrativo do núcleo no dia 24 de cada mês ou previamente, caso feriado;
- Monitorar as anotações e os indicadores a serem executados nos impressos específicos (livro de parto e acolhimento, ficha obstétrica, SAE, e outros);
- Estabelecer ambiente de trabalho harmonioso entre os colaboradores do Parto Seguro à Mãe Paulistana e os demais colaboradores da instituição;
- Monitorar os riscos obstétricos /neonatais, repassando à Coordenação e Gerência Médica Parto Seguro à Mãe Paulistana diariamente;
- Abastecer planilha com indicadores mensais solicitados e entregar à gerência de enfermagem do Hospital;
- Elaborar o relatório mensal com metas e indicadores locais e entregar ao Núcleo Parto Seguro à Mãe Paulistana para elaboração do relatório gerencial mensal;
- Apresentar mensalmente os indicadores e metas a toda equipe;
- Supervisionar as boas práticas assistenciais, postura e apresentação dos colaboradores do Parto Seguro à Mãe Paulistana;
- Avaliar os Enfermeiros Obstetras supervisionados com instrumento específico sempre que necessário e solicitado pela coordenação;
- Avaliar os Técnicos de Enfermagem sempre que necessário e quando solicitado pela coordenação;
- Solicitar e acompanhar o preenchimento do prontuário Parto Seguro à Mãe Paulistana de forma fidedigna, após intercorrências;
- Acompanhar e avaliar o processo de tutoria;
- Estimular atualização dos profissionais sob sua supervisão, por meio de leitura de artigos, livros e ou discussão de casos em momentos oportunos, discutindo conteúdo anteriormente com a Coordenação do Núcleo Parto Seguro;
- Repassar informações pertinentes aos colaboradores do Parto Seguro à Mãe Paulistana e as orientações gerais do hospital onde estiverem alocados. Sempre que houver dúvidas do conteúdo das informações, entrar em contato com a Coordenação do Núcleo Parto Seguro;
- Participar no hospital de reuniões relacionadas ao Parto Seguro à Mãe Paulistana sempre que convidada;
- Levantar junto a equipe de enfermagem necessidade de capacitações;
- Acompanhar montagem das aulas de capacitação do colaborador;
- Acompanhar consertos de equipamentos e requisição de melhorias no setor;
- Fazer dimensionamento de colaboradores, manter a gerencia do hospital e coordenação atualizada;



- Fazer fluxograma interno (Fluxo da Mulher para Acolhimento e Consulta Médica, outros);
- Realizar trabalho para divulgação em eventos científicos;
- Acompanhar e dar suporte às instituições de ensino no campo como: Residência de Enfermagem, cursos de pós-graduação e graduação;
- Demais atividades determinadas pelo Núcleo Parto Seguro à Mãe Paulistana;
- Intermediar assuntos referentes e pertinentes relacionados a assistência e a unidade em geral com o respectivo responsável do hospital e a coordenação Parto Seguro à Mãe Paulistana. Supervisionar e manter a toda equipe motivada à realização da assistência, conforme filosofia do convênio.

2 - PRÉ-REQUISITOS:

- Ser Enfermeiro Obstetra do **PARTO SEGURO E MÃE PAULISTANA/CEJAM** há no mínimo de 02 (dois) anos de trabalho em efetivo exercício até a data de inscrição;
- Desejável 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.

3 - DO CONTRATO DE TRABALHO:

- Carga horária: 44 horas semanais;
- Horários: 07h00 às 16h00;
- Salário: R\$ 9.473,15;
- Benefícios: Vale Refeição R\$ 15,00, Vale Alimentação de R\$ 113,49, Vale Transporte (opcional), Assistência Médica (opcional), Assistência Odontológica (opcional), Insalubridade de R\$ 187,40, Auxílio Creche R\$ 185,96 para crianças menores de 6 anos;
- Local de trabalho: Município de São Paulo.

4 - 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) O candidato com deficiência que necessitar algum atendimento especial para a realização da (as) prova (as) deverá fazer a solicitação, via e-mail para selecao@cejam.org.br, com código (Pessoa com Deficiência – Processo Seletivo Enfermeiro Supervisor – edital nº 218/2017), até o dia 20/12/2017;
- 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

peças 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.

5 - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- Ter realizado a inscrição no link – (www.cejam.org.br) - edital: nº 218/2017 nos dias **12 e 13/12/2017 até às 13:00h**;
- Triagem e análise de currículo; (a delimitação da participação de candidatos atenderá a critérios pré-estabelecidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo);
- Avaliação Gerencial;
- Dinâmica de grupo 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.

6 - DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através do site: www.cejam.org.br.

7 - PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO:

Deverá ser feita somente pela internet no link: (www.cejam.org.br) – **Trabalhe Conosco – São Paulo - Processo Seletivo – Edital: 218/2017** nos dias **12 até 13/12/2017 às 13:00h**.

É necessário preencher os dados abaixo, copiar e colar na opção Minicurrículo.

- **MATRICULA FUNCIONAL:**
- **NOME COMPLETO:**
- **DATA DE NASCIMENTO:**
- **CPF:**
- **ENDEREÇO:**
- **E-MAIL:**

- **TELEFONE:**
- **CARGO ATUAL:**
- **UNIDADE DE TRABALHO ATUAL:**
- **DATA DE ADMISSÃO:**
- **ESCOLARIDADE:**
- **FORMAÇÃO:**
- **ESPECIALIZAÇÃO:**
- **NÍVEL DE INFORMÁTICA:**
- **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (MENCIONE PELO MENOS AS 03 (três) ÚLTIMAS EXPERIÊNCIAS):**
- **JÁ PARTICIPOU DE PROCESSO SELETIVO NO CEJAM? QUAL CARGO? QUANDO?**
- **COMENTE SOBRE SUA TRAJETORIA NO CEJAM:**
- **COMENTE SOBRE SUA EXPECTATIVA DE VIDA, DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA E PROJETOS DE INOVAÇÃO:**

Observação: O candidato é responsável pelas informações prestadas na inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento e a falha nas informações constantes na inscrição tornará a mesma nula em qualquer etapa do Processo Seletivo.

Importante: Não serão considerados os currículos para participação em processos seletivos simultâneos.

8 - DA ELIMINAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

Informamos que todas as etapas deste processo seletivo são eliminatórias e classificatórias e serão divulgadas por ordem alfabética através do link – (www.cejam.org.br/).

9 - 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.

10 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final processar-se-á mediante a maior pontuação na dinâmica de grupo; em caso de novo empate será priorizado a data de admissão (maior tempo de contratação).

11 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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

Parentes não podem trabalhar no mesmo setor de trabalho e/ou na mesma unidade e não podem ter relação de subordinação direta.



12 - VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

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

A convocação do candidato para o preenchimento da vaga, somente será feita uma única vez por candidato. Havendo a recusa da vaga oferecida, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sendo convocado o próximo aprovado do banco de talentos.



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.

- Original da Carteira Profissional;
- 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;
- Anuidade com comprovante de pagamento;
- Carteirinha do COREN.