



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº. 050/2019
ASSISTENTE SOCIAL

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. 050/2019, para a função de **ASSISTENTE SOCIAL**, para o município de São Paulo, por meio do portal www.cejam.org.br.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 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, UPA, Rede Hora Certa, AMA/UBS Integrada, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, NASF 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, 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 através de e-mail e/ou telefone.

3 - CARGO – ASSISTENTE SOCIAL:

Orientar indivíduos, famílias e comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais; atende usuários; identifica a realidade social, planeja e participa de programas ou projetos sociais na área da saúde; desempenha tarefas administrativas; realiza pesquisas.

DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO E COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

A. ORIENTAR INDIVÍDUOS, FAMÍLIA E COMUNIDADE.

Orientar direitos, deveres, serviços, recursos sociais, normas, códigos e legislação.
Orientar usuário em situação de vulnerabilidade
Participar do planejamento de atividades, cursos e treinamento.
Identificar situação-problema realizando devidos encaminhamentos

B. ATENDER USUÁRIO

Registrar atendimentos em prontuário/FA
Requisitar acomodações e vagas em equipamentos de saúde/social
Atender casos de violência
Realizar a interlocução do SAU local

C. IDENTIFICAR A REALIDADE SOCIAL

Identificar interesses e necessidades da população
Identificar o perfil social da comunidade atendida
Pesquisar características da área de atuação
Identificar entidades e instituições da rede
Montar e atualizar pasta de recursos sociais

D. PARTICIPAR DE PROJETOS SOCIAIS

Realizar pesquisas bibliográficas e documentais
Coletar, organizar e compilar dados
Difundir resultados da pesquisa
Buscar apoio com as instituições da área de abrangência
Cumprir prazos e metas
Criar critérios e indicadores para avaliação
Aplicar instrumentos de avaliação
Participar e desenvolver projetos científicos
Participar de comissões

E. DESEMPENHAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS

Elaborar ata de reuniões pertinentes
Preencher e encaminhar planilhas específicas
Receber e encaminhar e-mail
Redigir relatórios técnicos e encaminhar a órgão competente
Preencher e encaminhar relatório de atividade mensal
Participar do processo eleitoral e reuniões do Conselho Gestor

F. COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Capacidade de organização
Capacidade de adaptação
Capacidade de trabalhar em equipe
Capacidade de negociação
Capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal
Capacidade de administrar conflitos
Capacidade de respeitar cultura, tradição, costumes e crenças
Capacidade de estabelecer prioridades
Capacidade de realizar atendimento humanizado
Liderança
Rapidez de raciocínio

4 – DO CONTRATO DE TRABALHO:

Carga horária: carga horária de 30 horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta-feira, e/ou de acordo com a necessidade dos serviços.

Salário: a partir de R\$ 4.261,49 (Quatro mil, duzentos e sessenta e um reais e quarenta e nova centavos) por mês.

Benefícios: Cesta básica ou vale alimentação; 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) etapa (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 EXTERNOS:

- Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do cadastro do currículo;
- Ensino superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe ativo na data de cadastro do currículo;
- Desejável pós-graduação na área da saúde;
- Experiência profissional como Assistente Social;
- Conhecimento de informática (Word, Excel, Power Point e Internet);
- Residir preferencialmente na região sul 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 superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe ativo na data de cadastro do currículo;
- Desejável pós-graduação na área da saúde;
- Conhecimento de informática (Word, Excel, Power Point e Internet);
- Mínimo de 01 (um) ano de trabalho em efetivo exercício no CEJAM até a data de cadastro do currículo;
- 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, **(candidatos externos)** conforme link mencionado no item 17;
- Cadastrar os currículos no portal do CEJAM: www.cejam.org.br **(colaboradores do CEJAM)** conforme link mencionado no item 18;
- Captação e análise de currículo; (a delimitação da participação de candidatos atenderá a critérios pré-estabelecidos pela Comissão Examinadora do processo seletivo);
- Avaliação gerencial – (para os colaboradores CEJAM);
- Prova múltipla escolha - Será composta por 40 questões de múltipla escolha sendo 20 questões conhecimentos específicos, 10 questões de língua portuguesa, 05 questões de matemática e 05 conhecimentos gerais. (a convocação será realizada por e-mail).
- Os candidatos estrangeiros deverão apresentar cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, NIS (PIS/NIT/PASEP), RNE e Qualificação Cadastral do E social - www.esocial.org.br;
- Dinâmica de grupo e/ou prova situacional e entrevista; **(Os candidatos devem apresentar no ato da entrevista, cópia do certificado de conclusão do curso)**;
- Verificação do histórico funcional para colaboradores e ex-colaboradores do CEJAM;
- 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 recursos deverá ser encaminhado no primeiro dia útil ao da publicação com o respectivo resultado para o e-mail selecao@cejam.org.br, com código (Recurso – Processo Seletivo Assistente Social – edital 050/2019);

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 a daremos sequencia 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, 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, link trabalhe conosco, São Paulo;

No link: http://cejam.org.br/portal/processos_seletivos/selecionar_processos/sao_paulo



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.

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 – CADASTRO DE CURRÍCULOS CANDIDATOS INTERNOS:

O candidato deverá realizar o cadastro através do portal www.cejam.org.br no período de **16/04/2019**;

No link: http://cejam.org.br/processos_seletivos/inscrever/5cb48c43-3a10-4282-8fcd-58be0a9e0003

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.

19 - FEEDBACK:

O feedback de classificação ou reprovação será enviado ao candidato via e-mail, não sendo praticado o feedback individual.

20 - 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, 15 de abril de 2019.

Bruna Batista
Encarregada de Gestão

Renata Gínez
Coordenadora de Gestão de Pessoas



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conhecimentos específicos:

Políticas Públicas e Sociais - Estado, Direito e Questão Social;

Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;

Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

Política de Saúde do Brasil;

Serviço Social e Saúde - Atuação do Assistente Social na Saúde.

Saúde Pública - Desafios atuais do SUS; a construção do Sistema Único de Saúde no Brasil - SUS;

SUS: Princípios, Diretrizes do SUS, Participação e Controle Social;

Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde;

Política Nacional da Atenção Básica - Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017;

Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90;

Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/2006;

Política Nacional de Humanização (PNH)

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/ Conhecimentos Gerais:

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);
- Qualificação Cadastral do E-social **(01 cópia)**, solicitar no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);
- 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)**;
- Cartão SUS **(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 24 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 de 0 a 24 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.