

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 01/2012

SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ELDORADO PAULISTA- SP

A Presidente da **OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando à seleção para contratação por prazo determinado para os cargos abaixo discriminados do quadro de Pessoal do **Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP**, localizado na Rua Maestro Hermínio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA, Estado de São Paulo, **sob Regime Celetista**, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA.**

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da OSEP – Organização Social e Educacional Paulistana do Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- h) sendo o candidato classificado funcionário da Prefeitura Municipal de ELDORADO, o mesmo deverá apresentar no ato da contratação, declaração de desvinculação (afastamento, licença ou exoneração) do cargo ou cargos ocupados junto a mesma.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação Regional e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.
- b) O Edital na íntegra será publicado nos **Quadros de avisos da OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA– SP** e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados nos Quadros de avisos da OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA– SP e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer apenas para um cargo devendo indicá-lo no ato da inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas ou alteração de locais de realização das provas.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2012 – OSEP - Organização Social e Educacional Paulista – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA– SP** - Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na seqüência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **boleto bancário** para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. **Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, das 09hs do dia 27 de janeiro de 2012 até às 14hs do dia 07 de fevereiro de 2012.**

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de até Nível Médio: R\$ 30,00 (trinta reais);

b) Para os cargos de Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais).

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida firma, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo Sistema de Saúde do Município de ELDORADO, a divulgação dará conforme subitem 4.2.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.9. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.10.

5.2.10. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, diretamente pelo candidato ou por terceiros, ou via sedex na **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, ou no Posto de Atendimento da **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista**, situado na Rua Maestro Hermínio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA - SP, CEP 11960 - 000, das 9hs às 12h ou das 14h às 17h, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1..

5.2.10.2. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da OSEP - Organização Social e Educacional Paulista- Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP - Edital nº 01/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.10.3. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.10.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, ou no Posto de Atendimento da **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista**, situado na Rua Maestro Herminio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA - SP, CEP 11960 - 000, das 9h às 12h ou das 13h às 17h, **até as 17h do prazo final previsto no item 6.3.**

6.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.5. Na falta do Laudo Médico, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

6.7. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.8. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico.

6.9. A Intuição Soler de Ensino Ltda publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram seus pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.10. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.11. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.10., pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, ou no Posto de Atendimento da **OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana**, situado na Rua Maestro Hermínio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA - SP, CEP 11960 – 000, das 9hs às 12hs ou das 14hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 6.10, **até as 17h do prazo final previsto no item 6.10.**

6.12. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP - Edital nº 01/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.13. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.10. deste Edital.

6.14. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.10.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será composto de:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos;

8. DA PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia 12 de fevereiro de 2012 em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter classificatório sendo composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 5 (cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do **Município de ELDORADO/ SP**.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **02 (duas) horas**, para todos os cargos.

8.5. Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.8. Os candidatos classificados serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.10. Não serão consideradas:

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.13. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.17. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.18. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no impresso intitulado Instruções para a realização da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.19. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma.

8.20. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A** - Cédula de Identidade, Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou Documento Oficial com foto;
- B** - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

8.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.22. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no formulário intitulado Instruções para a realização da Prova. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme subitem 4.2.

9.5. O Resultado Final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contendo as relações discriminadas no item 9.4. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, ou no Posto de Atendimento da **OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana**,

situado na Rua Maestro Hermínio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA - SP, CEP 11960 – 000, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 11.1. deste Edital, **até as 17h do prazo final previsto no item 6.3.**

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 10.1. deste Edital.

10.6. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP - Edital nº 01/2012;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

10.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser digitado ou datilografado, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);

b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VI.

10.8. admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

10.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1.

10.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.12. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.11. e 11.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pela OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado conforme subitem 4.2.

12. CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será convocado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos classificados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

13.2. Para a contratação no cargo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- q) comprovante de residência, através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome, ou quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.

13.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.2. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será válido por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, a critério exclusivo da OSEP - Organização Social e Educacional Paulista.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de fiscalização e acompanhamento nomeada pela **OSEP - ORGANIZAÇÃO SOCIAL E EDUCACIONAL PAULISTANA**, acompanhará e supervisionará todo o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A **OSEP - ORGANIZAÇÃO SOCIAL E EDUCACIONAL PAULISTANA** e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, manter seu endereço atualizado junto a **OSEP - ORGANIZAÇÃO SOCIAL E EDUCACIONAL PAULISTANA**, por meio de correspondência registrada endereçada a **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista – Sistema de Saúde do Município de ELDORADO PAULISTA- SP - Edital 01/2012**, situado na Rua Maestro Hermínio H Ferreira, nº 46, Centro, ELDORADO PAULISTA - SP, CEP 11960 – 000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista – Sistema de Saúde do município de ELDORADO PAULISTA- SP**, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista** e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que vierem a ser publicados pela **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista**, publicada conforme subitem 4.2.

15.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela **OSEP - Organização Social e Educacional Paulista** ou por ele indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15.16. O candidato contratado que não esteja desempenhando suas funções de forma satisfatória poderá ter seu contrato rescindido através de procedimento administrativo instaurado para apurar a insuficiência do desempenho do mesmo.

15.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

15.18. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Localidade, Requisitos e Remuneração.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo V - Cronograma
- f) Anexo VI - Modelo de Formulário para Recurso
- g) Anexo VII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas

ELDORADO PAULISTA- SP, 25 de janeiro de 2012.

Mariana Maria Cristina Nunes de Almeida.
Presidente

EDITAL 01/2012 - ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargos, Número de Vagas, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal

Cargos	Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária
01 – Assistente Administrativo	03	Ensino Médio completo com experiência comprovada em informática básica e na área da saúde.	R\$ 900,00	40 hs semanais
02 – Assistente Social	01	Ensino Superior Completo com registro no CRESS	R\$ 2.000,00	30 hs semanais
03 – Auxiliar Administrativo	04	Ensino Médio completo com experiência comprovada em informática básica e na área da saúde.	R\$ 650,00	40 hs semanais
04 – Auxiliar de Almoxarifado	01	Ensino Médio completo com experiência comprovada em informática básica e na área da saúde.	R\$ 740,00	40 hs semanais
05 – Auxiliar de Farmácia	05	Ensino Médio Completo, Certificado	R\$ 700,00	40 hs semanais e 180 mensais
06 – Auxiliar de Lavanderia	01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 650,00	40 hs semanais
07 – Auxiliar de Serviços Gerais	06	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 650,00	40 hs semanais e 180 mensais
08 - Auxiliar Odontológica	03	Ensino Médio Completo	R\$ 700,00	40 hs semanais
09 – Dentista	03	Ensino Superior Completo com registro no CRO	R\$ 3.400,00	40 hs semanais
10 – Encarregado de Manutenção	01	Ensino Fundamental Completo	R\$ 800,00	40 hs semanais
11 – Enfermeiro	06	Ensino Superior Completo com registro no COREN.	R\$ 2.200,00	180 hs mensais e 40 semanais
12 – Farmacêutico	01	Ensino Superior Completo com registro no CRF.	R\$ 2.200,00	35 hs semanais
13 – Fisioterapeuta	03	Ensino Superior Completo com registro no CREFITO	R\$ 1.700,00	30 hs semanais
14 – Nutricionista	01	Ensino Superior Completo com registro no CRN	R\$ 1.600,00	35 hs semanais
15 – Psicólogo	01	Ensino Superior Completo com registro no CRP	R\$ 1.600,00	30 hs semanais
16 – Técnico em Enfermagem	21	Ensino Médio completo com diploma de curso técnico e registro no COREN como técnico de enfermagem ativo.	R\$ 850,00	180 hs mensais e 40 semanais
17 – Técnico em Imobilizações Ortopédicas	02	Ensino Médio e registro ASTEGE (associação brasileira dos profissionais técnicos de imobilizações ortopédicas).	R\$ 940,00	180 mensais
18 – Técnico em Nutrição	01	Ensino Médio completo com diploma de curso técnico e registro no CRN	R\$ 800,00	40 hs semanais
19- Recepcionista	06	Ensino Fundamental Completo	R\$ 700,00	40 hs semanais e 180 mensais

EDITAL 01/2012 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Administrativo

-Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas; -Efetuar o pagamento de documentos diversos nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata; -Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Assistente Social

Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Auxiliar Administrativo

Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Auxiliar de Almoarifado

-Verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; -Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; -Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; -Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; -Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistema ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; -Verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; -Elabora periodicamente, inventários,

balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Farmácia

Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão do farmacêutico; conferir e efetuar ressuprimento do estoque de medicamentos da Unidade; individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos; controlar estoque de medicamentos da farmácia; manter atualizado o sistema de medicamento; receber, conferir e condicionar adequadamente os medicamentos; organizar e zelar pela conservação de medicamentos; auxiliar no controle de medicamentos não padronizados. Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar de Lavanderia

Realizar lavagem das roupas e passar ferro nas roupas em geral; organizar e armazenar as roupas e outras atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Auxiliar Odontológica

Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Dentista

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Encarregado de Manutenção

Supervisionar, controlar, dividir e executar tarefas de manutenção, conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, dentre outros); controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes; zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Enfermeiro

-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Farmacêutico

Manipulação de insumos farmacêuticos; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos; controle de entorpecentes e produtos equiparados em atendimento aos dispositivos legais; análise de produtos farmacêuticos através de métodos químicos; análise de soro antiofídico, pirogenio e outras substâncias para controle de pureza, qualidade e atividade terapêutica; análises clínicas de exudatos e transudatos humanos valendo-se de técnicas específicas para complemento de diagnósticos de doenças; realiza testes, análises e estudos com plantas medicinais; análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando-se de técnicas e métodos químicos, físicos e outros; análise bromatológica de alimentos para garantir o controle de qualidade com vistas ao resguardo da saúde pública; manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas para obtenção de produtos destinados a higiene; assessoramento de superiores sobre legislação e assistência farmacêutica; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Fisioterapeuta

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Nutricionista

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para

racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição do programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Psicólogo

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem

-Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; - Desenvolve programa de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; - Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prestação da desnutrição; - Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; - Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Imobilizações Ortopédicas

-Conferência e rotina aparelhos gessados, talas gessadas(goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético(resina de fibra de vidro); -Executa imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais(imobilizações para os dedos); -Prepara e executa trações cultâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; -Pode preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestésias local para

manobras de redução manual, punções e infiltrações; -Comunica-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais de saúde; -Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Técnico em Nutrição

Elaboração de cardápio e controle da confecção e distribuição dos mesmos, estabelecendo tipos de dieta e horários mediante verificação de prontuários, papeletas prescrições médicas e outras indicações, sob supervisão do nutricionista. Elaborar ilustrações, apostilas, treinamentos, educação alimentar e reciclagens para as diversas áreas de atuação; Elaborar gráficos demonstrativos de atividades realizadas e de assuntos diversos relacionados com sua área de atuação; Prestar serviços junto aos refeitórios municipais e em locais onde a Administração Municipal atua; Ser responsável pela supervisão das atividades realizadas pelas merendeiras nas unidades escolares, núcleos e entidades filantrópicas, bem como, realizar visitas diárias para avaliação da alimentação escolar e supervisão da higiene local, pessoal e utensílios; Elaborar relatórios diários das atividades desenvolvidas e encaminhar aos superiores hierárquicos; Levantar as necessidades de manutenção preventiva e ou corretiva; e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Elaborar cardápios (sobre supervisão de nutricionista responsável); Elaborar custos per capta e mensal; Realizar análise de cardápio.

Recepcionista

-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida;
-Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; - Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde esta lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; - Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; - Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; - Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

EDITAL 01/2012 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:

Assistente Administrativo

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 07 (sete) Questões de Língua Portuguesa
- 07 (sete) Questões de Matemática
- 06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Assistente Social

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 06 (seis) Questões de Língua Portuguesa
- 14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar Administrativo

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 07 (sete) Questões de Língua Portuguesa
- 07 (sete) Questões de Matemática
- 06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar de Almoarifado

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 07 (sete) Questões de Língua Portuguesa
- 07 (sete) Questões de Matemática
- 06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar de Farmácia

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 07 (sete) Questões de Língua Portuguesa
- 07 (sete) Questões de Matemática
- 06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar de Lavanderia

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 07 (sete) Questões de Língua Portuguesa
- 07 (sete) Questões de Matemática

06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar de Serviços Gerais

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

07 (sete) Questões de Língua Portuguesa

07 (sete) Questões de Matemática

06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar Odontológica

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

07 (sete) Questões de Língua Portuguesa

07 (sete) Questões de Matemática

06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Dentista

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Encarregado de Manutenção

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

07 (sete) Questões de Língua Portuguesa

07 (sete) Questões de Matemática

06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Enfermeiro

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Farmacêutico

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Fisioterapeuta

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Nutricionista

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Psicólogo

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Enfermagem

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Imobilizações Ortopédicas

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Nutrição

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (seis) Questões de Língua Portuguesa

14 (quatorze) Questões de Conhecimentos Específicos

Recepcionista

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

07 (sete) Questões de Língua Portuguesa

07 (sete) Questões de Matemática

06 (seis) Questões de Conhecimentos Gerais

Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos classificados no Processo Seletivo e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

EDITAL 01/2012 - ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1. Português (Nível Fundamental Incompleto): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.

1.1.2 Português (Nível Fundamental Completo): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

1.1.3. Português (Nível Médio Completo): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.4. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA - MATEMÁTICA

2.1 – Programa da Prova:

2.1.1. Matemática (Nível Fundamental Incompleto): Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações

com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.2. Matemática (Nível Fundamental Completo): Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.3. Matemática (Nível Médio Completo): Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

3.1. Programa da Prova:

3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Incompleto): História e Geografia do Município de ELDORADO PAULISTA- SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de ELDORADO PAULISTA- SP.

3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Completo): Lei Orgânica do Município de ELDORADO PAULISTA- SP; História e Geografia do Município de ELDORADO PAULISTA- SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de ELDORADO PAULISTA- SP.

3.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio Completo): Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica do Município de ELDORADO PAULISTA- SP; História e Geografia do Município de ELDORADO PAULISTA- SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de ELDORADO PAULISTA- SP.

4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Programa da Prova:

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideo-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Dentista

Ética Profissional e Legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares. Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade. Participação nas ações de controle social. Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia. Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios.

Enfermeiro

Legislação Profissional. Comissões de ética de enfermagem e de pesquisa. Gestão de recursos materiais, físicos e humanos das unidades. Planejamento e organização do serviço de saúde. A documentação da assistência de enfermagem e a segurança do paciente. Educação em serviço. Problemas atuais de bioética. Sistematização da assistência de enfermagem; Consulta de enfermagem. Procedimentos de maior complexidade. Assistência de enfermagem à urgência e emergência. Biosegurança e o controle de infecção hospitalar. Administração de medicamentos: aspectos relativos à prática do enfermeiro. Programas de Saúde; Imunizações. Controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilâncias em Saúde. Sistema de informação em saúde. Sistema Nacional de Saúde (SUS). Auditoria em Enfermagem. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Enfermagem em Terapia Intensiva.

Farmacêutico

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e

farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.

Fisioterapeuta

Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia; Arts. 196 a 200 da Constituição Federal; Lei 8080, de 19/09/1990; Lei 8142, de 28/12/1990; Norma Operacional Básica do SUS 01/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002; Emenda Constitucional nº. 29/2000.

Nutricionista

1. Princípios de nutrição: nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 2. Controle de peso. 3. Erros inatos do metabolismo. 4. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); 5. Alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. 6. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. 7. Alimentos: conceito, classificação e composição química. 8. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção. 9. Métodos e técnicas de cocção. 10. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. 11. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; 12. Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. 13. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. 14. Nutrição Normal: Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, 15. Nutrição Materno Infantil: Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, 16. Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978.

Psicólogo

Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade, O Inconsciente, Casualidades Psíquicas, A Dimensão Ideológica das Instituições, A Família, A Escola, O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo, O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades, O Campo das Psicoterapias, A Nova Cultura Psicológica, Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional.

Técnico em Enfermagem

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10.

Técnico em Imobilizações Ortopédicas

1. Saúde: conceitos. 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. 3. Anotações e registros. 4. Noções básicas anatomia humana. 5. Anatomia músculo esquelética. 6. Noções básicas de imobilizações. 7. Principais tipos de imobilizações. 8. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações. 9. Indicações mínimas de imobilizações. 10. Aplicações práticas de imobilizações. 11. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. 12. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências. 13. Humanização do atendimento.

Técnico em Nutrição

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais. Nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Legislação Sanitária pertinente a alimentos.

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2012 - ANEXO VI

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	26-01-2012
Abertura das Inscrições	27-01-2012
Encerramento das Inscrições	07-02-2012
Homologação das Inscrições	08-02-2012
Recurso das Inscrições	09-02-2012
Resposta dos Recursos das Inscrições	10-02-2012
Realização das PROVAS OBJETIVAS	12-02-2012
Divulgação do Gabarito	13-02-2012
Recursos do Gabarito	14-02-2012
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	17-02-2012
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	17-02-2012
Recursos da Prova Objetiva	20-02-2012
Respostas dos Recursos da Prova Objetiva	23-02-2012
Divulgação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	24-02-2012

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2012 ANEXO VII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(Um recurso por Folha)

_____, ____ de _____ de 2012

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – OSEP - Organização Social e Educacional Paulista – Sistema de Saúde do município de ELDORADO PAULISTA- SP - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2012.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- () Resultado da Prova Prática.
- () Resultado Parcial – Classificação.
- () Resultado Final – Classificação.

Nome:			
Nº. de Inscrição:			
Cargo:			
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:	Resposta do candidato:

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2012 ANEXO VIII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, ____ de _____ de 2012

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – OSEP - Organização Social e Educacional Paulistana – Sistema de Saúde do município de ELDORADO PAULISTA- SP - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2012.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)