

e) recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ 15,00, com pagamento dessa taxa a ser recolhida na Nossa Caixa Nossa Banco Agência 0024, conta corrente 13.100.001-1;

f) A contratação dar-se-á após o candidato ser considerado apto nos exames médicos admissionais e outros exames que o médico achar necessários.

2.2 - No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o mandato, o documento de identidade do procurador e os documentos relacionados no item 2.1.

2.3 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, internet ou fora do período estabelecido neste Capítulo.

2.4 - Não haverá, seja qual for a hipótese, a restituição do valor da taxa de inscrição.

3 - Das Provas

3.1 - O processo seletivo constará das seguintes fases:

3.1.1 - Primeira Fase - Prova Escrita com 10 questões de Português e 10 questões de Matemática, todas em forma de múltipla escolha (cinco alternativas).

3.1.2 - A Prova Escrita será realizada no dia 19 de abril de 2005, no Campus I da FAENQUIL, localizado na Rodovia Itajubá-Lorena, km 74,5, em Lorena SP, com início às 19h.

3.2 - Segunda Fase: Prova Prática de conhecimentos em informática (editor de textos e editor de planilhas), comunicada aos candidatos habilitados com uma antecedência de 03 dias úteis;

3.3 - A Prova Escrita e Prova Prática constarão de questões de acordo com o Programa anexo:

4 - Da Aplicação E Execução Das Provas

4.1 - Os candidatos deverão trazer caneta azul ou preta, lápis e borracha para a realização da prova;

4.3 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, importando a ausência do candidato a sua eliminação do processo seletivo;

4.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir:

Cédula de Identidade (RG);

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.4.1 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.4.2 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

4.4.3 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.5 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, sendo excluído do Processo Seletivo.

4.6 - Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedidos para a execução da prova.

4.7 - Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

4.8 - Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.

4.9 - Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FAENQUIL não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

4.10 - A prova terá a duração máxima de 03 (três) horas, sendo que o Caderno de Questões e a Folha de Respostas serão recolhidos automaticamente quando completar esse tempo.

4.11 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento da porta do local de aplicação das provas;

b) não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;

c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5 - Da Classificação e Desempate:

5.1 - As provas a serem aplicadas terão graus de 0 a 10,00;

5.2 - Serão considerados habilitados à convocação para a Segunda Fase do processo seletivo os candidatos que obtiverem notas iguais ou superiores a 5,00 na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.3.

5.3 - Para a Segunda Fase do processo seletivo, serão convocados somente os 10 primeiros colocados para cada função, desde que tenham obtido a nota mínima para aprovação na Prova Escrita;

5.4 - A nota final dos candidatos habilitados no Processo Seletivo será igual à somatória das notas obtidas na Prova Escrita e na Prova Prática e será convocado o candidato que obtiver maior nota final;

5.5 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obter mais pontos na Prova Prática;

b) tiver maior número de filhos menores de 18 anos e;

c) for mais idoso.

6 - Das Disposições Finais e Transitórias:

6.1 - A inscrição implicará o conhecimento deste Edital e o compromisso de aceitação das condições do processo seletivo aqui estabelecidas.

6.2 - O prazo de validade de processo seletivo será de 2 anos, podendo ser renovado por até igual período.

6.3 - Não poderá assumir a função o candidato que for aposentado junto à administração pública direta, indireta, bem como fundações e autarquias públicas ou seu aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação da FaenqUIL, uma vez que as atividades a serem realizadas estão ligadas diretamente a parte de ensino, com manuseio de provas e outras atividades acadêmicas.

6.4 - As atribuições da função de Auxiliar Administrativo fazem parte integrante deste Edital, para conhecimento prévio dos candidatos.

6.5 - Aplicam-se ao presente processo seletivo as normas estabelecidas pela Resolução 1/98-CGR da FAENQUIL.

Programa da Prova

Português

1) Compreensão e interpretação de textos;

2) Emprego das Classes de Palavras;

3) Ortografia Oficial;

4) Pontuação;

5) Concordância;

6) Regência Nominal e Regência Verbal

Matemática

1) Razões e Proporções: regra de três simples e composta; porcentagens;

2) Matemática Financeira: juros simples e compostos;

3) Conjuntos Numéricos: números inteiros, racionais e reais;

4) Equações Algebráicas;

5) Progressão Aritmética;

6) Progressão Geométrica.

Prova Prática

Conhecimentos em informática (editor de textos e editor de planilhas)

Auxiliar Administrativo

Atribuições da Função

Edital 003/2005

preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;

prepara a relações, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle dos trabalhos;

preenche guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação;

arquia cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;

realiza levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição; confere o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;

opera microcomputadores, editando textos, fazendo cálculos e operando base de dados;

tira cópias xerográficas, entrega documentos, para contribuir na execução dos serviços de rotina;

Executa outras tarefas de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

FACULDADE DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Comunicado

Edital G.D.G. N° 010/2005

O Diretor Geral da Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - Autarquia de Regime Especial - FAMERP, torna público, para conhecimento dos profissionais que atuam na Área da Saúde, a abertura das Inscrições para 1ª Turma do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização em Enfermagem do Trabalho, desenvolvido nos moldes da Deliberação CEE N°. 09/98 e da Resolução CNE/CES N°. 01/2001.

1. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO:

O curso terá duração de 20 meses, incluindo a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, e início em 02 de abril de 2005 e término previsto para 16 de dezembro de 2006.

2. DA CARGA HORÁRIA:

O curso terá um total de 600 h/a, destas 495 horas serão desenvolvidas pelos professores em salas de aulas e relativas a atividades práticas específicas das disciplinas, sendo 350 teóricas e 145 práticas, enquanto as restantes 105 horas serão de atividades desenvolvidas externamente, relativas à prática/visitas supervisionadas e orientadas e 60 horas, para Elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso 45 horas.

Será ministrado quinzenalmente:

aos sábados das 08h às 12h e das 13:00h às 18:00h

3. DAS VAGAS:

Turma com no máximo 70 e no mínimo 30 vagas.

4. DOS OBJETIVOS:

Proporcionar a formação de especialistas em enfermagem do trabalho habilitando-os ao desempenho profissional no mercado de trabalho e ao desempenho docente no sistema de ensino, no enfoque ocupacional;

Qualificar enfermeiros para atuar na área de saúde ocupacional, segundo as diretrizes éticas e legais da legislação trabalhista e da categoria profissional vigentes no Brasil.

Desenvolver procedimentos instrucionais que capacitem enfermeiros especialistas em enfermagem do trabalho para propor, implantar, orientar, avaliar, programas de atenção à saúde do trabalhador.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Período: As inscrições estarão abertas no período de 03/03/05 a 31/03/05 das 8h às 17h na FAEPE - Fundação de Apoio ao Ensino à Pesquisa e Extensão de Serviço a Comunidade;

5.2. Endereço: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 5416.

5.3. Informações: FAMERP - Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - Fone: (XX 17) 210.5706 ou (0XX 17) 210.5717.

6. DA SELEÇÃO:

Se o número de candidatos for maior do que o número de vagas, será realizado processo seletivo com os seguintes critérios: Análise de currículum vitae e entrevista por banca examinadora.

7. DA MATRÍCULA:

Diploma de Graduação em Enfermagem;

Registro no Conselho Regional de Enfermagem;

Histórico Escolar de Graduação;

fotocópia do RG;

fotocópia CPF;

02 fotos 3x4 recentes.

8. DEVOLUÇÃO DOS DOCUMENTOS:

Será devolvida toda documentação utilizada no processo seletivo aos candidatos que não conseguiram vaga.

9. DO REGIME DIDÁTICO DO CURSO:

9.1. Aproveitamento mínimo de 70%

9.2. Frequência mínima de 75%

9.3. Os módulos terão avaliações dissertativas, seminários e elaboração de trabalhos a critério do professor.

9.4. Cada aluno executará um trabalho no final do curso.

Edital G.D.G. N° 011/2005

O Diretor Geral da Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - Autarquia de Regime Especial - FAMERP, torna público, para conhecimento dos profissionais que atuam na Área da Saúde, a abertura das Inscrições para 1ª Turma do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização em Enfermagem em Unidades Básicas de Saúde com Enfase na Saúde da Família e no Gerenciamento, desenvolvido nos moldes da Deliberação CEE N°. 09/98 e da Resolução CNE/CES N°. 01/2001.

1. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO:

O curso terá duração de 18 meses, incluindo a Monografia com início em 08 de abril de 2005 e término previsto para 14 de outubro de 2006.

2. DA CARGA HORÁRIA:

O curso terá um total de 600h sendo 390h desenvolvidas por professores em sala de aula e 150h desenvolvidas externamente relativas a estágio.

Será ministrado quinzenalmente: