



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaria de Administração

EDITAL DE ABERTURA

DO CONCURSO PÚBLICO 001/2016

O **Município de Nova Odessa**, Estado de SP, torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas de empregos abaixo especificados, e aos que vagarem dentro do prazo de validade previsto neste **EDITAL**. O **Concurso Público** será regido pelas instruções especiais elaboradas no presente instrumento, e em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município Nova Odessa, Lei Municipal nº 1.254, de 01 de julho de 1991 e alterações, e demais legislações pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público de seleção atenderá a empregos de provimentos efetivos, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, descrito a seguir, juntamente com os requisitos exigidos, a vaga disponível, a carga horária semanal, o nível salarial respectivo e o valor da taxa de inscrição.

1.2 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa AGIRH – Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos S/C Ltda. ME, inscrita no CNPJ sob o número 01.378.493/0001-60:

1.2.1- As provas serão aplicadas na cidade de **Nova Odessa – SP**.

1.3 - Os Empregos, Remuneração, Carga Horária, Número de Vagas, os Requisitos necessários para habilitação, são os constantes da tabela abaixo.

Emprego Público	Remuneração e Benefícios	Carga horária	Vagas	Requisitos	Taxa de Inscrição
Dentista	R\$ 2.612,92 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO.	R\$ 50,00
Enfermeiro	R\$ 3.090,11 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	40h/s	01	Curso superior em Enfermagem, Registro no COREN.	R\$ 50,00



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Emprego Público	Remuneração e Benefícios	Carga horária	Vagas	Requisitos	Taxa de Inscrição
Médico Endocrinologista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Endocrinologista	R\$ 50,00
Médico Cardiologista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Cardiologia.	R\$ 50,00
Médico Psiquiatra	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Psiquiatria.	R\$ 50,00
Médico Neurologista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Neurologia.	R\$ 50,00
Médico Pediatra Mensalista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Pediatria.	R\$ 50,00
Médico Ginecologista Mensalista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Ginecologia.	R\$ 50,00
Médico Clínico Geral Mensalista	R\$ 3.356,18 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	20h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM.	R\$ 50,00
Médico Socorrista Adulto Plantonista	R\$ 8.302,52+ R\$ 405,00 (Vale cesta) *	Plantões 24h/s	01	Curso superior em Medicina com registro no CRM	R\$ 50,00
Médico Socorrista Pediatra Plantonista	R\$ 8.302,52+ R\$ 405,00 (Vale cesta) *	Plantões 24h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Pediatria.	R\$ 50,00



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Emprego Público	Remuneração e Benefícios	Carga horária	Vagas	Requisitos	Taxa de Inscrição
Médico Ginecologista Plantonista	R\$ 8.302,52+ R\$ 405,00 (Vale cesta) *	Plantões 24h/s	01	Curso superior em Medicina, Registro no CRM e Título de Especialização em Ginecologia.	R\$ 50,00
Médico Cirurgião Plantonista	R\$ 8.302,52*+ R\$ 405,00 (Vale cesta)	Plantões 24h/s	01	Curso superior em medicina com registro no CRM e especialização na área	R\$ 50,00
Motorista de Ambulância	R\$ 1.580,86 + R\$ 405,00 (Vale cesta)	40h/s	01	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou E e Curso de MOPP	R\$ 25,00
Recepcionista	R\$ 1.298,83+ R\$ 405,00 (Vale cesta)	40h/s	01	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00
Técnico em Enfermagem	R\$2.219,34+ R\$ 405,00 (Vale cesta)	40h/s	01	Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN	R\$ 40,00

* **Valor resultante da realização de 04 plantões no mês, sendo cada plantão de 24h semanais + Assiduidade + Adicional Noturno.**

1.4 - As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente “**on-line via Internet**”, no site www.agirh.org, no período de **29 de abril a 09 de maio de 2016**.

2.2 – O **Município de Nova Odessa** e a empresa **AGIRH** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 - Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente. Este será o seu registro de inscrição.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

2.4 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **10 de Maio de 2015**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.5 - O **Município de Nova Odessa** e a empresa **AGIRH** em nenhuma hipótese processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de maio de 2016**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.6 - O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa **AGIRH**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.7 - Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter ao **Município de Nova Odessa** ou a empresa **AGIRH** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.8 - Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do Capítulo IV deste Edital.

2.9 - O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego em concurso, no entanto, **O Município de Nova Odessa** e a empresa **AGIRH**, não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

3 – DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 - Serão beneficiados com a isenção da tarifa de inscrição os candidatos desempregados que no ato da inscrição estiverem no mínimo, há 06(seis) meses nesta

**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Secretaria de Administração

condição, desde que residente no Município de Nova Odessa, ou forem doadores regular de sangue. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010, desde que atendidas às exigências a seguir relacionadas e obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.2 - Os candidatos que se enquadrem em uma das situações descritas no item anterior e desejam requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público deverão efetuar normalmente sua inscrição no site **www.agirh.org**, na forma estabelecida neste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário. A seguir, deverá comparecer pessoalmente na Central de Atendimento do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA, localizada à Avenida João Pessoa, nº 777 - Centro – Nova Odessa/SP, no período de 29 de abril de 2016 a 03 de maio de 2016, no horário das 8h às 16h30, para protocolar a solicitação de isenção da taxa de inscrição, apresentando os seguintes documentos:

3.3- No caso de candidato desempregado:

- a) Cópia do RG e do CPF
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado; OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão.
- c) Comprovante de endereço, no nome do candidato ou de familiar de 1º e 2º graus ou cópia do contrato de locação de imóvel, em caso de residir de aluguel.
- d) Declaração, nos moldes do “Anexo III”, de que as informações prestadas são verdadeiras sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
- e) Deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica, que não esteja em estágio remunerado, não seja profissional autônomo, e que, não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão). Se no ato da inscrição o candidato desempregado estiver recebendo ou tenha direito a receber parcelas do seguro desemprego, o mesmo não terá direito a gozar dos benefícios da Lei municipal n.º 2.426, de 31 de maio de 2010.



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaria de Administração

3.4 - No caso de candidato doador regular de sangue:

- a) Cópia do RG e do CPF
- b) Cópia dos Comprovantes de doação de sangue
- c) Declaração, nos moldes do “Anexo III” de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
- d) Deverá ser entendido por doador de sangue todo aquele que tenha feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue em se tratando de homem ou 02 (três) doações de sangue em se tratando de mulher, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no Concurso.

3.5 - Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.6 - Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital será indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 - Todas as informações prestadas no “Anexo III” - Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas Declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em especial no art. 299 do Código Penal, em caso de irregularidade constatada.

3.8 - O Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, será divulgado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no quadro de avisos do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: www.agirh.org e www.novaodessa.sp.gov.br **no dia 05 de Maio de 2016.**

3.9 - O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.10 - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, o que ocorrerá apenas pela falta de comprovação documental solicitada, pela apresentação de documentação que não comprove a situação pleiteada, ou por solicitação da isenção fora dos prazos estabelecidos, o candidato ainda poderá participar do Concurso Público, imprimindo e pagando o boleto bancário **até o dia 10 de Maio de 2016**, na forma deste Edital.



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

3.11 - Do indeferimento caberá recurso, **no período de 06 a 09 de maio de 2016**, endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue na **Central de Atendimentos do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA**. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida e não recolher o valor da taxa até a data do vencimento, não terá sua inscrição efetivada.

3.12 - Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3.13 - Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

3.14 - O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas dia **19 de maio de 2016**, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no órgão oficial de imprensa do município e no quadro de avisos do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA, localizada na Rua João Pessoa, nº 777 – Centro - Nova Odessa/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.agirh.org e www.novaodessa.sp.gov.br.

4 – DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

4.2 - Em obediência ao Decreto nº 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Público.

4.3 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

4.4 - A pessoa com deficiência que apresentar laudo médico inverídico ou tenha uma deficiência que seja considerada incompatível com as atividades a serem desempenhadas no emprego, será desclassificado.

4.5 - A pessoa com deficiência que necessite fazer prova especial deverá solicitar a elaboração das mesmas por escrito à **Comissão Especial do Concurso Público**, bem como apresentar laudo médico original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, **até o último dia da inscrição**. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização da prova, a pessoa com deficiência deverá, em igual prazo, requerer por escrito à Comissão Especial do Concurso Público tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6- A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o parágrafo anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação da prova nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

4.7- As pessoas com deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.

4.8 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.9- As pessoas com deficiência, para que sejam habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.

4.10- As pessoas com deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.

4.11- Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas às pessoas com



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12- A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

4.13- Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista neste Edital.

4.14- Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.15- A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

4.16- As pessoas com deficiência compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverão indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “**sim**” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Nova Odessa – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público – Avenida João Pessoa, nº 777 - Centro - CEP 13460.000 - Nova Odessa/SP, laudo médico original expedido no prazo de doze (12) meses anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

5 – DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas nas seguintes etapas:

Prova Objetiva (escrita): aplicada a todos os candidatos aos Empregos previstos neste Edital.

Prova Prática: Aplicada apenas aos candidatos ao emprego de Motorista de Ambulância.

5.2 - A aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, será no dia **29 de maio de 2016**.

5.3 – Os locais da realização das Provas serão divulgados posteriormente pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no Diário Oficial do Município de Nova Odessa ou Jornal de Nova Odessa e no quadro de avisos do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA, localizada na Rua João Pessoa, nº 777 – Centro - Nova Odessa/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.aqirh.org e www.novaodessa.sp.gov.br.

5.4 - As provas objetivas e prática terão a seguinte composição:

EMPREGOS: MÉDICOS, DENTISTA, ENFERMEIRO, RECEPCIONISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

Tipo de Prova	Conteúdo	Número de Questões
Objetiva de Múltipla Escolha	Português	10
	Legislação da Saúde	10
	Atualidades, Lei Orgânica do Município de Nova Odessa e História da cidade de Nova Odessa	10
	Conhecimentos Específicos	10



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

EMPREGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Tipo de Prova	Conteúdo	Número de Questões
Objetiva	Português	10
	Matemática	05
	Atualidades, Lei Orgânica do Município de Nova Odessa e História da cidade de Nova Odessa.	10
	Conhecimentos Específicos	15
Prática	Prática em operação do equipamento	

6 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.5- A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

6.6 - As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.7 - As questões da Prova Objetiva, após seu enunciado (que poderá vir representado de forma diversa), terão 4 (quatro) alternativas cada, representadas pelas letras a, b, c, d, sendo que somente uma delas deverá ser assinalada.

6.8 - O candidato deverá comparecer no local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica **preta**,



DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaria de Administração

sendo vedado o acesso de qualquer candidato ao local das provas após o horário previsto para seu início.

6.9- Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de:

- Original da Cédula de Identidade ou qualquer outro documento com foto que comprove com total clareza a identidade do candidato;

6.10 - Não será aceita cópia de documentos, ainda que autenticada;

6.11 - Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachá não serão aceitos, ainda que sejam originais;

6.12 - Não será permitida a utilização de máquina calculadora.

6.13 - É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

6.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a sua realização, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

6.15 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, se manifestar ao preencher a inscrição no site.

6.16 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

6.17 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

6.18 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.19 - Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

6.20 - Não haverá prorrogação do tempo previsto, para a realização da prova, em virtude de saída do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo alegado.

6.21- O candidato poderá levar o caderno de prova depois de decorrido 1 hora e 30 minutos do início da prova.

6.22 - Na capa da prova haverá o gabarito provisório, que consiste num gabarito



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

destacável para que o candidato se desejar transcrever suas respostas e levá-lo para casa a fim de que possa conferir o número de acertos. Esse gabarito provisório não será avaliado na correção do Concurso Público.

6.23 - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o gabarito, não podendo permanecer no local da aplicação da prova após a entrega do material.

6.24 - O gabarito não poderá ser entregue em branco.

6.25 – 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. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

6.26 - Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.27 - Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- Chegar após o horário estabelecido para o início da prova;
- Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação para prova objetiva;
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- Não apresentar um dos documentos de identificação original, nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- Estiver com o celular ligado ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e de comunicação (pager, palm top, relógio com calculadora, calculadora e etc), livros, notas ou impressos não autorizados;
- Não devolver integralmente o material recebido: caderno de questões e folha de respostas;

6.28 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro objeto de



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

consulta. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.29 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

6.30 - Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Gabarito devidamente assinado.

6.31- A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, improrrogável e, por motivo de segurança, o candidato somente poderá ausentar-se da sala de provas depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.

7 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.1 – A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, possuindo caráter eliminatório para candidatos que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos. Para a realização desta prova, serão convocados apenas os **10 (DEZ)** primeiros candidatos habilitados na prova escrita.

7.2 - A classificação final será decorrente da média da prova objetiva e prova prática.

7.3 - Para a prova prática, **o candidato ao emprego de Motorista de Ambulância**, deverá apresentar a **original da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D” ou “E” e comprovante do curso de MOPP.**

7.4- Para todos os candidatos **ao emprego de Motorista de Ambulância**, será dado o mesmo tempo, o mesmo tipo de tarefa e percurso.

7.5- Os critérios para avaliação da Prova Prática constam do Anexo I.

7.6- As Provas Práticas terão o valor máximo de 100 pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.7- O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

7.8- A classificação do candidato será a média dos pontos da prova escrita e prova prática.

7.9- O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.10- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização da Prova, seja qual for o motivo alegado.

7.11- Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.

7.12- A prova prática será realizada no dia 19 de junho de 2016, o local e horário será divulgado com antecedência mínima de até 3 (três) dias antes, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no órgão oficial de imprensa do município e no quadro de avisos do MUNICIPIO DE NOVA ODESSA, localizada na Rua João Pessoal, nº 777 – Centro - Nova Odessa/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.agirh.org e www.novaodessa.sp.gov.br.

8– CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Na divulgação das notas, entre aqueles candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, respectivamente, na ordem de desempate:

- -Maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741/03, com preferência àqueles de idade mais elevada, no ato da contratação e a não comprovação implicará na desclassificação do candidato;
- - Maior número de filhos menores ou incapazes - aplicado somente aos candidatos que preencheram, no ato da inscrição, e deverão apresentar os documentos comprobatórios, no ato da contratação e a não comprovação implicará na desclassificação do candidato.
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

9– DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1- A Prova e o Gabarito Oficial serão publicados a partir do dia **31 de Maio de 2016**, nos meios oficiais e usuais do Município de Nova Odessa, tendo também sua afixação na sede da Prefeitura Municipal, em local de costume, e nos endereços eletrônico www.novaodessa.sp.gov.br e www.agirh.org.

9.2 - As notas obtidas na Prova Objetiva serão publicadas a partir do dia **09 de Junho de 2016** nos mesmos locais expressos no subitem anterior.

9.3 - Os candidatos ausentes à Prova Objetiva serão considerados desclassificados do presente Concurso Públicos.

9.4 – A interposição de recursos contra o Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva e Convocação para prestação Prova Prática será de **10 a 14 de junho de 2016**.

9.5 – A interposição de recursos contra Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva e Convocação para a prestação Prática deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e entregue na **Central de Atendimentos do MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**, localizada à Avenida João Pessoa, nº 777 - Centro – Nova Odessa/SP, no período de **10 a 14 de junho de 2016**.

9.6 - O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

9.7 -Se, da avaliação de recurso, resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente será creditada a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de terem recorrido.

9.8 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas.

9.9 - É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

9.10 - A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.11 - A Classificação Final dos aprovados, após o período de recurso, será publicada em ordem decrescente de notas finais, a partir do dia **28 de junho de 2016**, nos mesmos locais expressos no subitem 9.1.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1 O conteúdo programático, para cada Emprego, está elencado no **Anexo I** deste Edital.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital.

11.2 - O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao MUNICIPIO DE NOVA ODESSA-SP, após a Classificação Final.

11.4 - O não atendimento à convocação e seus requisitos ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

11.5- A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

11.6 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tiverem sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, constituída por meio de Portaria, devidamente assinada pelo Prefeito Municipal.

11.7 - A inexatidão de informações prestadas ou a constatação, mesmo que posterior, de



MUNICIPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

irregularidades em documentos ou nas provas a que o candidato der causa, o eliminarão do Concurso Público.

11.8- Não serão fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou nota obtida pelo candidato ao Concurso Público em pauta.

11.9- O presente Concurso Público será homologado por ato competente do Prefeito Municipal de Nova Odessa, depois de vencidos os trâmites legais a que se sujeita.

11.10- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes no presente Edital, a critério da Administração.

11.11- A realização do Concurso Público em pauta será de responsabilidade da empresa **AGIRH – Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos.**

11.12 - Para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o Edital Resumido do Concurso Público Nº.001/2016, que será publicado nos meios oficiais e usuais do Município de Nova Odessa, bem com terá o **Edital de Abertura do Concurso Público Nº.001/2016** na íntegra , tendo também sua afixação na sede da Prefeitura Municipal, em local de costume, e nos endereços eletrônico www.novaodessa.sp.gov.br e www.agirh.org.

11.13 - A empresa não oferecerá nenhum material impresso com o conteúdo programático a ser utilizado para estudo das provas e não se responsabilizará por qualquer comercialização de apostilas.

Nova Odessa, 21 DE Abril de 2016



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo Geral para todos os candidatos de Nível Superior

Português- (10 questões)

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos

Legislação - Políticas de Saúde (10 questões)

Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS, Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 648/GM/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Portaria GM nº 154/2008 – Cria os Núcleos de apoio a Saúde da Família – NASF e Portaria/SS/GAB/Nº 283/2007 – Diretrizes normas para organização da Atenção Básica baseada na Estratégia de Saúde da Família. O Financiamento: Constituição Federal art. 196 a 200, Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal nº 8142/1990. Controle Social: Lei Orgânica da Saúde: Lei federal 8142/1990. Pacto pela Saúde: Portaria nº 399/GM/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto.

Conhecimentos Gerais (10 questões)

Atualidades, questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade, Lei Orgânica do Município de Nova Odessa.

Conhecimentos Específicos (10 questões)

Dentista

Endodontia: Estudo e diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Conhecimentos básicos necessários ao diagnóstico. Seleção de casos para Tratamento Conservador da polpa viva. Cirurgia: Anestesia local. Exodontia. Semiologia: Diagnóstico em patologia bucal: o processo do diagnóstico; exame clínico; exames complementares; semiologia da boca; lesões ulcerativas e vesico-bolhosas; lesões brancas; doenças infecciosas; semiologia do câncer bucal; manifestações de doenças sistêmicas; estomatologia pediátrica; estomatologia geriátrica. Farmacologia: Vias de administração de drogas. Normas de receituário e de notificação de receita. Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais. Saúde Bucal e Preventiva, Ética, Dentística: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Nutrição, dieta e cárie. Diagnóstico. Tratamento da doença cárie. Controle da placa dental realizado pelo paciente. Flúor sistêmico, aspectos básicos, toxicológicos e clínicos. Ciclo restaurador repetitivo. Dentística e manutenção de Saúde Bucal. Promoção de saúde em odontopediatria. Bioética em Odontologia. Considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados aplicados no esmalte dental humano. Materiais Dentários: Resinas para restauração. Amálgama dental: a) estrutura e propriedades; b) considerações técnicas. Cimentos odontológicos para restaurações e proteção pulpar. Materiais de acabamento e polimento. Periodontia: Anatomia do periodonto. Placa dental e cálculo dental. Microbiologia da doença periodontal associada à placa. Doença periodontal em crianças e adultos jovens. Código de Ética.

Enfermeiro

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis, tipos de isolamento e precauções. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos). Diagnósticos de Enfermagem. Código de Ética profissional. Fundamentos de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil. Atendimentos de emergência

Médico Clínico Geral/Socorrista

Médico Generalista: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores de cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer mama, intercorrentes no ciclo gravídico.

Médico Endocrinologista

Hipotálamo-hipófise: regulação de secreção neuroendócrina. Doenças neuroendócrinas. Adeno-hipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Tumores hipofisários secretantes e não secretantes. Síndrome de sela vazia. Hipopituitarismo parcial e total. Neurohipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Diabetes insipidus. Prolactinomas. Tiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Tiroidites. Neoplasias. Bócio. Paratiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Paratormônio e Calcitonina. Hipoparatiroidismo. Hiperparatiroidismo. Hipercalcemias. Raquitismo e Osteomalácia. Outras doenças osteo-metabólicas. Adrenal: fisiologia, patologia, provas de função e

**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Secretaria de Administração

tratamento. Doenças da córtex e medular: hipo e hiperfunção e tumores. Gônadas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Desordens da diferenciação sexual. Desordens endócrino-ovarianas. Desordens endócrino-testiculares. Ginecomastia. Hormônios gastro-intestinais: fisiologia. Pâncreas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias: fisiologia do metabolismo lipídico, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Obesidade: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Erros inatos do metabolismo: fisiologia, patologia, diagnóstico e tratamento.

Médico Cardiologista

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. infecções pulmonares. eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Código de Ética Profissional.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Médico Ginecologista

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Hemorragias disfuncionais. Código de Ética Profissional.

Médico Pediatra / Socorrista

Crescimento e desenvolvimento. *Icterícia neonatal*. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carências e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabronquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidobásico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão. Código de Ética Profissional.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Médico Psiquiatra

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatorial. Código de Ética Profissional.

Médico Neurologista

Epilepsias; Neurites; Convulsões; Paralisias; Cefaléias; Farmacodinâmica das Drogas Neuroativas; Sistema Vascular Cerebral; Hidrocefalia; Ação de Drogas Ilícitas no SNC; Traumatismos Cranianos; Doenças Degenerativas; AVCI; AVCH; Neuroanatomia; Sintomas causados por afecções neurológicas; Afecções neurológicas de etiologia conhecida; Doenças de origem vascular; Alterações do líquido cerebral e cefalorraquidiano; Tumores; Trauma; Toco-traumatismos e malformações; Doenças hereditárias devidas a erros metabólicos conhecidos; Doenças nervosas de etiologia desconhecida; Síndromes neurocutâneas; Afecções dos nervos cranianos; Afecções dos nervos periféricos; Ataxias e demência; Distúrbios da motilidade; Afecções da medula; Placa mioneural; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Sistema Nervoso autônomo; Doenças de caráter intermitente ou paroxístico; Doenças sistêmicas; Neurologia do ambiente. Sono normal e seus distúrbios. Código de Ética Profissional.

Médico Cirurgião Plantonista

Antibióticos em cirurgia; Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares; Afecções cirúrgicas do esôfago; Tumores de mama; Hérnias de inguinais; Úlcera duodenal; Choque; Resposta endócrino e metabólica ao trauma; Afecções cirúrgica do intestino. Clínica Geral:



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Código de Ética Profissional.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

Conteúdo Geral para os candidatos aos empregos da Saúde

Nível Médio

Técnico de Enfermagem

Português (10 questões)

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos.

Políticas de Saúde (10 questões)

Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS, Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 648/GM/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

normas para a organização da Atenção Básica O Financiamento: Constituição Federal art. 196 a 200, Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal nº 8142/1990. Controle Social: Lei Orgânica da Saúde: Lei federal 8142/1990. Pacto pela Saúde: Portaria nº 399/GM/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto.

Conhecimentos Gerais (10 questões)

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Raciocínio Lógico. História da cidade, Lei Orgânica do Município de Nova Odessa.

Conhecimentos Específicos (10 questões)

Técnico de Enfermagem

Técnicas Básicas de Enfermagem; Alimentação e Hidratação do paciente; Noções de Farmacologia; Pré-natal e Puerpério; Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos via oral e parenteral; Cuidados especiais; Coleta de material para exame; Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, vacina. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns. Saúde da mulher, da criança e do idoso.

Recepcionista

Técnicas de Comunicação, Uso do Fax, Qualidade no atendimento ao público, Formas de atendimento ao público e ao telefone, Assiduidade, Disciplina na execução dos trabalhos, Relações Humanas no trabalho, Noções de Protocolo, O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento, Classificação da Correspondência, Serviço Postal, Utilização da copiadora, Telefones úteis e de emergência, Telefonia fixa e móvel, Livro de registro de correspondência, Transferência de chamadas telefônicas em PABX, Uso do correio de voz, Imagem profissional, Sigilo profissional, Tarifação telefônica,



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

Conteúdo Geral para os candidatos aos empregos da Saúde

Ensino Fundamental Completo

Motorista de Ambulância

Português (10 questões)

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos.

Matemática (10 questões)

Operações Básicas, Teoria Elementar dos Conjuntos, Algarismos Romanos, Frações, Divisibilidade, Radiciação, Funções, Razões, Dízimas Periódicas, Grandezas Proporcionais, Médias, Operações com Números Racionais Decimais, Regra de Três e Composta, Proporções, Porcentagem, Estatística, Probabilidade, Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos, Geometria Plana e Espacial, Equações e Inequação de 1º



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

grau, Equações de 2º grau, Polinômios, Medidas de Massa e Tempo, Medidas de Comprimento,

Conhecimentos Gerais (10 questões)

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Raciocínio Lógico. História da cidade, Lei Orgânica do Município de Nova Odessa.

Conhecimentos Específicos (10 questões)

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito, Normas gerais de circulação e conduta, Sinalização de Trânsito, Direção defensiva, Primeiros Socorros, Proteção ao Meio Ambiente, Cidadania, Noções de mecânica básica de autos, Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

Prova Prática para Motorista de Ambulância

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1. Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	60 pontos	10 minutos
2. Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05 minutos
3. Vistoria de um veículo, nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens obrigatórios.	15 pontos	05 minutos
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 minutos



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Proceder à execução de exame clínico, ulotomia, extração, drenagem de abscesso, reimplante de dentes avulsionados, tratamento de alveolite e de hemorragia; restauração de amálgama de prata, com resina fotopolimerizável e com ionomero de vidro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Radiografia periapical e interproximal; endodontia, aplicação tópica de flúor e de selante oclusal; controle de placa bacteriana, tartarotomia e polimento dental; remineralização de esmalte, tratamento de abscesso periodontal, curetagem supra e subgingival, capeamento pulpar direto e pulpotomia; cumprir carga horária de 04 (quatro) horas diárias, com disponibilidade para exercê-las em períodos alternados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Gerenciar, coordenar e supervisionar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, avaliando os serviços prestados, além de desenvolver capacitações, educação continuada, treinamento e reciclagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar consultas de enfermagem e elaborar a sistematização do atendimento de



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

enfermagem; desenvolver os programas preconizados pelo SUS; contribuir com a equipe multidisciplinar visando a prevenção, tratamento e promoção à saúde da população; efetuar o controle de boletins de produtividade e do número de exames e consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho; participar de reuniões de caráter administrativo e técnico, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados e de treinamentos e capacitação colaborando com a Gestão de Saúde; participar de campanhas de vacinação e outras de interesse da saúde pública; fiscalizar, se nomeado Fiscal Sanitário através de Portaria, o comércio, a distribuição, o transporte e a indústria de produtos e serviços relacionados à saúde e fiscalizados pela Vigilância Sanitária; alimentar os sistemas de programas instituídos pelo Ministério da Saúde; conferir e acompanhar os processos da Vigilância Sanitária; orientar o munícipe quanto aos procedimentos legais em casos de cadastro e abertura de estabelecimentos; emitir notificações, penalidades e autos de infração, elaborando os respectivos processos; manter sempre o ambiente de trabalho organizado e em condições adequadas de segurança; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compete aos médicos endocrinologistas diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Fazer diagnósticos e tratamentos dos distúrbios da neuro-hipófise, da tireoide, da hipófise, do ovário, dos testículos e das suprarrenais e tratar a obesidade, diagnosticar e tratar distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar a Diabetes Mellitus, fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher ficha médica dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência, atender pacientes e elaborar registros das avaliações em formulários específicos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CARDIOLOGISTA MENSALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos para prevenir; promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos para estabelecer conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando o eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; preparar clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; realizar controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis, cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, pela supervisão de auxiliares e respectivos treinamentos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA MENSALISTA



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; aconselhar os familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio e segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO NEUROLOGISTA MENSALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender no ambulatório paciente com distúrbios neurológicos, bem como avaliar pacientes encaminhados por outros especialistas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Examinar o paciente, palpando-o ou utilizando aparelhos especiais para determinar o



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

diagnóstico e requisitar exames complementares, quando necessário; registrar a consulta médica, anotando em prontuário a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; emitir atestados de saúde, sanidade física, mental e de óbito para atender determinações legais; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da Unidade de Saúde; desenvolver ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da Unidade de Saúde, a fim de promover a saúde e o bem-estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio e segurança de terceiros, pela supervisão de auxiliares e respectivo treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA MENSALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar a criança auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

padrões normais para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico terapêutico profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; encaminhar para atendimento especializado interno ou externo os casos que julgar necessários; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA MENSALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterização de colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; participar de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e de mama ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

encaminhá-las a exame laboratorial para auxiliar no diagnóstico; fazer anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensivas e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado da parturiente, para evitar distocia; indicar o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios e assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico e no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realizar exames pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamentos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefe imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL MENSALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar fisicamente o paciente, utilizando aparelhos especiais ou exames complementares quando necessário, assim como encaminhar para especialistas os casos que ultrapassem a sua capacidade de resolução.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Anotar em prontuário próprio, sigiloso, de maneira clara todos os dados objetivos de sua



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

anamnese, exame físico e exames complementares; avaliar pacientes para cirurgia, quando solicitado; fornecer atestados médicos e laudos para Carteira de Saúde, quando necessário; utilizar da melhor forma possível todos os recursos terapêuticos disponíveis para melhor solução dos casos atendidos; participar e colaborar com os Programas de Saúde instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde; fornecer atestados de óbito dentro dos preceitos legais que regem o procedimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e pela supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO SOCORRISTA ADULTO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar o paciente, palpando ou utilizando aparelhos especiais para determinar o diagnóstico, ou sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames Raio-X, bioquímico, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente; emitir atestados de saúde, sanidade física e mental e de óbito, para atender determinações legais; participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da Unidade de Saúde, de ações educativas de prevenções a doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da Unidade de Saúde, para promover a saúde e o bem-estar da



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO SOCORRISTA PEDIATRA PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar a criança para avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; efetuar todas as manobras técnicas necessárias ao suporte da vida nos casos de urgência/emergência.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Utilizar todos os métodos disponíveis de propedêutica em pediatria para o correto diagnóstico e prescrição da medicação e/ou outra conduta necessária; dar assistência ao recém-nascido na sala de parto e no berçário; acompanhar o paciente, quando necessário, em transferência para outros serviços; tratar com respeito e dignidade todos os pacientes; dar suporte às crianças internadas, quando necessário; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico terapêutico profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar de planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; encaminhar



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

para atendimento especializado interno ou externo os casos que julgar necessário; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; faz cauterização de colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial para auxiliar no diagnóstico; faz anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensivas e outras que possam perturbar a gestação; controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

estado da parturiente, para evitar distorcia; indica o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios, e assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico e no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de Enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realiza exames pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e responsabilidades por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MEDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar plantões, através dos procedimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I – Procedimentos do plantão: auxílio às cirurgias da ginecologia e obstetrícia e outras, quando necessário; evolução e prescrição dos pacientes internados para cirurgia geral; realização de uma cirurgia eletiva por plantão de 12 horas; realização de três pequenas cirurgias por plantão de 12 horas; avaliação dos casos cirúrgicos e auxílio no atendimento da demanda do Pronto Socorro, quando necessário; atendimento de dez consultas ambulatoriais para cirurgia geral; realização de cirurgias de urgência e emergência; transferência de pacientes para outra unidade quando o médico estiver disponível.

II – Procedimentos do plantão à distância: compreendem avaliações cirúrgicas do Pronto Socorro e Enfermaria, quando solicitado; auxílio de procedimentos cirúrgicos e obstétricos de urgência. Responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento. Fazer uso de



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir ambulância, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; ter disponibilidade para viagens fora do município de Nova Odessa em situações normais e de emergência; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



CNPJ: 45.781.184/0001-02

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

Atender chamadas telefônicas, prestar informações e anotar recados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Efetuar o controle de agenda de assuntos, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atender os interessados, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos servidores competentes; controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativo ao histórico dos assuntos, organizando-os e mantendo-os atualizados para possibilitar ao Setor responsável consultá-los, quando necessário; preencher formulário e fichas; receber, registrar, controlar e distribuir papéis, documentos, processos e correspondências; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Integrar a equipe de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro obstetra.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento pré-hospitalar móvel; além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; comunicar ao enfermeiro os casos prováveis de infecção hospitalar e acidentes com perfurocortante; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e nos atendimentos de urgência dentro do âmbito de sua qualificação profissional; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; atender chamadas recebidas na central 192 e na linha fixa da Central de Ambulâncias, orientando e triando os casos de acordo com sua qualificação profissional; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; realizar o agendamento de transportes aos usuários de saúde que procurarem a Central de Ambulâncias para diversas modalidades; conhecer a estrutura de saúde local; proceder os gestos básicos de suporte à vida, proceder imobilizações e transporte de vítimas, realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador de enfermagem ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nº _____

À

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

Venho pelo presente requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato:

() **desempregado**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade:

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão do meu último emprego ou estágio remunerado;
- c) comprovante de endereço.

() **doador regular de sangue**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade:

11.7.1 cópia do RG e do CPF

11.7.2 cópia dos Comprovantes de ter feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue em se tratando de homem ou 02 (três) doações de sangue em se tratando de mulher, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no Concurso.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

DECLARO, sob as penas da lei, que:

(marcar apenas o campo adequado à sua situação)

- estou na condição de desempregado, no mínimo, há mais de 06 (seis) nesta condição, e que residente do Município de Nova Odessa;
- não possuo condições de arcar com as custas da inscrição sem prejuízo próprio e de minha família;
- não possuo relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica;
- não sou profissional autônomo;
- não estou em estágio remunerado;
- não possuo nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão);
- não estou recebendo ou tenho direito a receber parcelas do seguro desemprego.
- sou doador regular de sangue, tendo feito, no mínimo, 03 (três) doações de sangue (se homem) ou 02 (três) doações de sangue (se mulher), no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da neste Concurso Público.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital do Concurso Público n.º 004/2015, e em especial que deverei efetuar concomitantemente a presente solicitação, a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.agirh.org.

DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais, e que, deverei acompanhar a divulgação do Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, e caso a documentação por mim apresentada não seja considerada em ordem terei meu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso Público através do pagamento da taxa de inscrição. **DECLARO** estar ciente que em sendo aprovado e quando de meu ingresso no emprego, terei descontada de meus salários a referida taxa de inscrição. **DECLARO** que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento de taxa de inscrição



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria de Administração

no referido Concurso Público são verdadeiras.

Se, da avaliação de recurso, resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente será creditada a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de terem recorrido, por fim, estar ciente dos termos da Lei municipal nº 2.426, de 31 de maio de 2010, em especial de que serei eliminado do Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

Nova Odessa, _____ de _____ de 2016

(assinatura do candidato)

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS Secretaria de Administração

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	21/04/2016
Período de Interposição de Recursos contra os termos do Edital.	25/04/2016 a 26/04/2016
Divulgação da resposta aos Recursos contra Edital e Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos acolhidos.	28/04/2016
Período de Inscrições na modalidade “on-line via internet”.	29/04/2016 a 09/05/2016
Período de Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	29/04/2016 a 03/05/2016
Divulgação do Edital de Deferimento dos Pedidos der Isenção do pagamento da taxa de inscrição.	05/05/2016
Período de Interposição de Recursos contra Indeferimentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	06/05/2016 a 09/05/2016
Divulgação da Resposta aos Recursos contra indeferimentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	10/05/2016
Último dia para Recolhimento da Taxa de Inscrição.	10/05/2016
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.	19/05/2016
Período de Interposição de Recursos da fase de Homologação de Inscrições.	20/05/2016 a 23/05/2016
Divulgação da Resposta da Fase de Homologação de Inscrições.	24/05/2016
Realização da Prova Objetiva.	29/05/2016
Divulgação do Gabarito Preliminar.	31/05/2016
Período de Pedido de Vistas de Questões, Interposição de Recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar.	01/06/2016 a 07/06/2016
Divulgação da Resposta aos Recursos contra a Prova Objetiva, Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva e Convocação para Prestação da Prova Prática.	09/06/2016
Período de Interposição de Recursos contra o Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva e Convocação para Prestação da Prova Prática.	10/06/2016 a 14/06/2016
Divulgação da Resposta aos Recursos contra Gabarito Oficial, Resultado da Prova Objetiva e Convocação para Prestação da Prova Prática.	16/06/2016
Realização da Prova Prática.	19/06/2016
Publicação do Resultado da Prova Prática e Classificação dos Candidatos Aprovados.	21/06/2016
Período de Interposição de Recursos contra o Resultado da Prova Prática e Classificação dos Candidatos Aprovados.	22/06/2016 a 24/06/2016
Publicação da Resposta aos Recursos contra a Prova Prática e Classificação dos Candidatos Aprovados e dos Resultados da Prova Prática e Classificação dos Candidatos Aprovados, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos. Divulgação do Resultado Final.	28/06/2016
Publicação da Homologação Final.	30/06/2016