



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
VEÍCULOS	CAMINHÕES	MOTOS	ANIMAIS	AVISOS	NAÚTICA	MAQUINAS	TELEFONES	EMPREGOS	ELETRÔNICOS	NEGÓCIOS	CURSOS	APARTAMENTOS	RESIDÊNCIAS	TERRENOS	P.COMERCIAIS	TURISMO



PLASTIVEL

Indústria de Plásticos Cascavel LTDA

EMBALAGENS

www.plastivel.com.br - email: plastivel@uol.com.br

Sacos, Sacolas, Filmes Técnicos e Embalagens Plásticas Personalizadas

FONE/FAX: (0**45) 3035-4360/3038-4358/9969-4414

BR 277 -km 596 - CASCAVEL - PARANÁ



Tânia Moreno Camargo
taniamorenocamargo@hotmail.com

PARA COMEÇAR O DIA

Um simples viver

• A vida é uma linda caminhada, repleta de alegrias singulares e momentos significativos. Para aproveitarmos um viver não precisamos de nada sofisticado ou muito caro e, portanto, inatingível para muitos, basta percebermos na singularidade de um deleite corriqueiro a essência dos prazeres, um café recém passado, um bolo cheio de aromas e tantas ocasiões mais, impossíveis de enumerar. Essas são as coisas que acrescentam valor e riqueza ao nosso cotidiano.



Divulgação

Com frequência, prendemo-nos no caos de nossos embates e nos vemos estressados com ocorrências que perderiam relevância se olhássemos atentamente para tal situação. A ansiedade e a urgência para concluirmos tudo em um único momento nos levam para os impasses que nos roubam a paz. A maioria dos nossos problemas somos nós que criamos, com ações em demasia ou inércia em um exato tempo de agir, assim, de algum modo, provocamos as tempestades que nos sacodem. Priorizarmos, termos controle de nossa agenda e mudarmos perspectivas nos permitem maior autonomia de tempo para aproveitarmos o que realmente nos acalma e vale de fato o nosso bem-estar.

completude residem no que de mais simples existe, o sentir-se repleto, não estão relacionados com aquilo que podemos conquistar, com o poder absoluto e o domínio de tudo e, sim, com sentimentos gentis, emoções que aquecem e nos aconchegam. Somente alcançamos esse bem quando nos administramos o suficiente para lapidarmos e fortalecemos a maturidade emocional a ponto de compreendermos que o maior encanto da vida é simplesmente nos permitirmos viver o que temos aqui no momento presente e sermos felizes.

Saibamos respirar, observar e abraçar os momentos de verdadeira plenitude, apreciando as delícias de companhias agradáveis ou simplesmente desfrutando da liberdade e da autonomia de estarmos a sós, saboreando o ir e vir como bem desejarmos. A alegria, o contentamento e a sensação de

Previsão do tempo p/Cascavel

O céu fala. A gente entende
www.climatempo.com.br

23
Sáb

13° 19°
0.1mm

Sol com muitas nuvens durante o dia e períodos de céu nublado. Noite com muitas nuvens.

Madrugada Manhã Tarde Noite

Temperatura

13° 19°

Sensação térmica

13° 16°

Chuva

0.1mm
96% de chance

Umidade do ar

100%

Vento

SSE - 4km/h

Sol

07:06h às 17:54h

Lua

Crescente

Arco-íris

Sem probabilidade.

24
Dom

15° 21°
3.2mm

Sol com algumas nuvens. Chove rápido durante o dia e à noite.

Madrugada Manhã Tarde Noite

TEMPERATURA

↓ 17° ↑ 27°

CHUVA

0.0mm - 0%

VENTO

SSE - 7km/h

UMIDADE DO AR

57% 92%

CRUZADAS

A comida feita com muito óleo	Aquele que desvia dinheiro alheio	Arletato do bilhar	(?) Arantes do Nascimento: Pele	Pedir ajuda	As pétalas da flor	Habitat da minhoca	Dispositivo sonoro contra roubo
Fator de risco para o cardíaco		Litoral					
Nele vivem os cisnes			Elemento do cerol				
			Filtrar (o café)				
A rival das mocinhas nas novelas de TV	Cor da base para unhas						
			Por (?) por enquanto			A letra da mão	Desclassificado
			Decifrar o texto				
					Vento brando; brisa		
Próprio do ensino	Grão como o trigo						Os primeiros dentes permanentes
Terror	Carro de lotações						
				"Vaso (?) não quebra" (dito)			
O "vício" de Pinóquio (Lit. inf.)	Arvore de madeira escura		A de Picasso é a Pintura	Divisão de um caule			
						A geleia da abelha-rainha	
Traje usado pelas indianas	Situada do lado de fora						
	Silaba de "rente"						
			Tim Maia, ícone da MPB	Orelha em inglês			
				Cobre (símbolo)			
Aqueles que andam durante o sono			Onde está?				
			Trem, em espanhol				

BANCO VAN, 4/S&R1 — trem — van, 4/S&R1 — recorre, 14/rgiê no co&st&ra. 6

#FaçaCoquetel

Assine e receba no conforto da sua casa!

Assine Coquetel

Solução

S	O	T	B	W	V	N	O	S
E	D	C	I	E	N			
H	V	E	I	I	H			
V	N	E	X	E	B			
T	V	H	L	N	E	W		
O	W	V	S	V				
M	I	N	H	O	V	A	V	
T	V	E	C	I				
E	E	H	V	O	C	E		
W	V	O	V	T	I	A		
H	O	T	O	N	I	d		
V	T	O	C	O	9	V	T	
T	O	C	O	S	E			
A	S	O	H	O	D	O	9	
C	E	B						

Publicidade Legal

CONSAMU

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU

Edital nº 090/2026

CONSIDERANDO o não preenchimento das vagas nos Concursos Públicos nº 001/2023, nº 002/2023, nº 001/2024 e nº 001/2025; CONSIDERANDO a portaria nº 003/2026, ad referendum, publicada em 13 de janeiro de 2026; CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos serviços essenciais do CONSAMU; CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 014/2024, do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU, através de sua Presidente, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de empregados públicos, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por prazo determinado, atendendo assim a necessidade pública de excepcional interesse público.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital.

1.2. O processo será realizado única e exclusivamente de forma online, conforme as disposições deste edital.

1.3. O critério utilizado pelo presente processo seletivo para a escolha dos contratados é a **análise de currículo**, conforme artigo 5º - Portaria nº 014/2024. A avaliação e o somatório de pontos dos currículos serão realizadas pela Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora do processo de seleção para a contratação temporária de empregados do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU, designada pelo Presidente do Consórcio, conforme Portaria nº 094/2026.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária para o preenchimento de vagas em emprego público, além da formação de cadastro de reserva, nos termos deste Edital e seus ANEXOS I e II.

1.5. As atribuições dos empregos públicos constam no Anexo I que integra este Edital.

1.6. O contrato de trabalho será firmado por prazo determinado.

1.7. O prazo de vigência do contrato de trabalho será de seis meses, admitida a prorrogação por igual período, ou até que seja realizado novo concurso público para preenchimento das vagas, e os aprovados entrem em exercício, o que ocorrer primeiro, a critério do CONSAMU.

1.8. Os empregados públicos serão contratados para execução de Contrato de Programa e Contrato de Rateio (conforme legislação federal: LEI Nº 11.107/2005 e DECRETO Nº 6.017/2017) e poderão ter seus contratos rescindidos em prazo anterior aqueles contratados no item anterior, quando houver encerramento ou redução de atividades estabelecidas nos Contratos de Programa/Rateio mencionados, hipótese em que motivam a dispensa nos termos da Lei.

1.9. A lotação inicial CONSAMU contempla qualquer unidade de gestão do consórcio dentro da municipalidade de inscrição, conforme necessidade da gestão.

1.10. O CONSAMU tem como finalidade executar ações e serviços na área de regulação das urgências, transporte de pacientes graves e atendimento pré-hospitalar/hospitalar que estejam ligados à Política Nacional de Atenção às Urgências do SUS, entre outras ações atinentes à saúde, na forma pactuada com os gestores do SUS, nos termos da legislação pertinente, sendo que os empregados contratados poderão atuar em unidades de saúde, conforme pactuado nos Contratos de Programa/Rateio, respeitando-se as atribuições dos empregos públicos previstos neste Edital e legislação complementar.

1.11. Para os(as) candidato(s) aprovados(as) e convocados(as), poderá haver cursos de capacitação, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

1.12. Fica vedada a acumulação de vínculos de emprego no âmbito do CONSAMU quando a soma das jornadas comprometer o cumprimento dos períodos mínimos de descanso previstos na legislação trabalhista, especialmente nas jornadas em escala 12x36, nos termos da Portaria nº 348/2025 e do art. 59-A da CLT. A acumulação somente será admitida quando houver compatibilidade de horários, conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, devidamente comprovada e validada pela Administração. A inobservância desta regra implicará na desclassificação ou rescisão do vínculo, conforme o caso.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado para os empregos públicos será realizado pelo CONSAMU. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET, através do link: <https://consamu.lidc.com.br/p/np/wp&service=01KP3BYHYNSYV7306MGW5DM> no período entre **08h00min do dia 25 de maio de 2026 e às 23h59min do dia 08 de junho de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá anexar (cópias legíveis, frente e verso) dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados):

a) Cópia de documento oficial válido e com foto.

b) Documentação para comprovação de escolaridade e habilitação profissional, conforme segue por emprego público:

- NÍVEL MÉDIO** deverá ser apresentado **certificado de conclusão**.
- NÍVEL TÉCNICO (COM REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE)** deverá apresentar Registro no Conselho de Classe correspondente do Estado do Paraná (dentro do prazo de validade).
- NÍVEL TÉCNICO (SEM REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE)** deverá apresentar certificado de conclusão do curso.
- NÍVEL SUPERIOR** deverá apresentar Registro no Conselho de Classe correspondente do Estado do Paraná.

CONSAMU

(dentro do prazo de validade):

- MOTORIZAÇÃO SOCORRISTA (condutor de ambulância)** deverá apresentar habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso CETVE (condutores de veículo de transporte de emergência), de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art. 145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 288/05 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).

2.3. As informações prestadas no formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

2.3.1. Uma vez efetivada a inscrição os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

2.4. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar a vaga para a qual pretende se inscrever.

2.4.1. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar a lotação desejada, estando ciente de que será alocado(a) de acordo com as necessidades do CONSAMU. A lotação pretendida será atendida conforme as possibilidades disponíveis.

2.5. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS APOS O ATO DA INSCRIÇÃO;

2.6. Caso seja realizada mais de uma inscrição para o mesmo emprego público na mesma lotação, será considerada a última inscrição.

2.7. Será aceita apenas uma inscrição por emprego público e lotação, não poderá o(a) candidato(a) inscrever-se duas vezes para a mesma vaga.

2.8. A Comissão Organizadora, Examinadora / Julgadora do processo de seleção não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

2.9. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10. A não observação de qualquer dos itens solicitados no item 2.2. implica no INDEFERIMENTO do pedido de inscrição.

2.11. Não há taxa de inscrição para o presente processo seletivo.

2.12. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS(AS) PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.12.1. Em obediência ao Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 9.508/2018, e o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão destinadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas por empregos público e cidade previstos neste Edital, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Emprego Público, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

2.12.1.1. Na inexistência de candidato(s) habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelo(s) demais candidato(s) habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2.12.1.2. Caso o(a) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para Pessoas com Deficiência.

2.12.2. No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá manifestar expressamente seu interesse, conforme formulário de inscrição.

2.12.2.1. Ao realizar a inscrição nessa condição, o candidato declara estar ciente de que sua deficiência não impede o exercício pleno e adequado das atribuições inerentes ao emprego público pretendido, comprometendo-se a apresentar laudo médico comprobatório nos termos estabelecidos neste edital.

2.12.2.2. O candidato que concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência, caso aprovado e convocado para admissão, deverá preencher e assinar uma auto declaração atestando que sua deficiência não impede o pleno exercício das atribuições inerentes ao emprego público para o qual foi aprovado.

2.12.2.3. A perícia médica pré-admissional ficará sob a responsabilidade de um consórcio multiprofissional, a ser designada pelo CONSAMU após a convocação do(a) candidato(a) para etapa de exames pré-admissionais.

2.12.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.12.1. resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Emprego Público/Lotação.

2.12.5. O direito a vaga reservada a Pessoa com Deficiência será definido pelo laudo apresentado, conforme item 2.12.6, deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do CONSAMU.

2.12.6. Para concorrer às vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, o(a) candidato(a) deverá indicar, no ato da inscrição, se Pessoa com Deficiência, no devido campo, a apresentar no ato da admissão laudo médico que comprove sua condição.

2.12.6.1. O(a) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.12.6.2. Não será permitida a realização de inscrição condicional. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, bem como alteração.

2.12.7. O laudo médico atestando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos do CONSAMU, quando da convocação para admissão no Emprego Público.

CONSAMU

2.12.8. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 06 (seis) meses que antecede a data de convocação para admissão no Emprego Público. O laudo superior a 06 (seis) meses deverá ser validado pela perícia médica nomeada pelo CONSAMU, quando dos exames pré-admissionais.

2.12.9. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

2.12.10. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os(as) candidatos(as), inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência.

2.12.11. Não serão aceitas inscrições feitas por fax, correio eletrônico ou forma diferentes dos especificados neste Edital.

2.12.12. Qualquer falsidade ou inatualidade nos dados determinará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.

2.12.13. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital e chamamento para a contratação, que serão divulgadas através de extratos de Edital, no Diário Oficial do CONSAMU (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>), e a integral do Edital no site www.consamu.com.br.

3. DO SISTEMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O Processo Seletivo de que trata este edital compreenderá **unicamente a avaliação curricular de experiência profissional e títulos**, conforme artigo 5º - Portaria nº 014/2024.

3.2. A classificação do processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência profissional comprovada;

3.3. A análise das documentações constantes no item 2 (Das inscrições) é de caráter eliminatório.

3.4. Será eliminado do certame o(a) candidato(a) que não apresentar todas as documentações exigidas, conforme as especificações deste edital.

3.5. Somente será realizada a avaliação de experiência profissional e títulos o(a) candidato(a) que tiver apresentado corretamente a documentação do item 2, observando obrigatoriamente o disposto no item 4.2 deste Edital, ou seja, com o envio de todos os documentos no ato da inscrição, por meio do sistema eletrônico indicado.

3.6. A avaliação curricular de experiência profissional e títulos será de caráter classificatório.

3.7. Os referidos critérios não configuram condições para a contratação, devendo os(as) candidato(s) atenderem os demais critérios estabelecidos neste Edital, e servirão apenas como critério de classificação dos inscritos.

3.8. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou sejam insuficientes as informações sobre o título apresentado, a Banca Examinadora o desconsiderará.

3.9. O atendimento às exigências dispostas no edital e neste documento é de responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a qualidade de arquivo inserido no sistema, que será desconsiderado no caso de não visibilidade, manchas ou não fidelidade no documento original.

3.10. Serão classificados o(s) os(as) candidato(s) por ordem de pontuação.

4. AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

4.1. A Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora do processo de seleção, designada pela Portaria nº 094/2026, avaliará os currículos e atribuirá a pontuação, nos termos do anexo II deste Edital.

4.2. O(a) candidato(a) deverá anexar seus títulos e documentos no sistema eletrônico, informado neste edital, no ato de sua inscrição.

4.3. Os documentos que não forem apresentados pelo(a) candidato(a) para conferência não serão validados e serão desconsiderados para fins de avaliação.

4.4. O atendimento às exigências dispostas no edital e neste documento é de responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a qualidade do arquivo inserido no sistema, que será desconsiderado no caso de não visibilidade, manchas ou não fidelidade no documento original.

4.5. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou sejam insuficientes as informações sobre o título apresentado, a Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora do processo de seleção, desconsiderará a documentação.

4.6. Não serão aceitas documentações após a finalização da inscrição.

4.7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

4.7.1. Na avaliação de títulos, somente serão considerados os títulos obtidos até a data da inscrição do(a) candidato(a). Os títulos representativos de cursos com término após a data da inscrição não serão computados para fins de pontuação.

4.7.2. Para fins de avaliação de títulos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado.

4.7.3. Caso o(a) candidato(a) tenha concluído o curso, mas ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá entregar certidão ou declaração da conclusão do curso.

4.7.3.1. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados neste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

4.7.3.2. Somente serão aceitos diplomas, certificados, certidões ou declarações de cursos e históricos escolares expedidos por instituição de ensino legalmente reconhecida.



4.7.4. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).
4.7.5. Participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios e congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante e/ou ouvinte), serão validados e contados apenas com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.
4.7.4.1. Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego público.
4.7.4.2. A carga horária dos certificados e de cada emprego público deve ser verificada no conteúdo anexo II.
4.7.5. Comprovada, em qualquer tempo, a regularidade da legalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.
4.8. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
4.8.1. Será considerado para pontuação de experiência profissional o documento que especificar cargo e função exigidos no edital, conforme anexo II.
4.8.2. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, respeitando o estipulado no anexo II, sendo os períodos avaliados de forma concomitante consolidadas uma única vez.
4.8.3. Para efeito de experiência profissional, considerará-se 01 (um) mês, o período igual ou superior a 25 dias.
4.8.4. A experiência profissional poderá ser comprovada por:
4.8.4.1. CONTRATO DE TRABALHO - Será aceita, para fins de comprovação de experiência profissional, a apresentação de Contrato de Trabalho que atenda aos seguintes critérios:
4.8.4.1.1. Esteja devidamente assinado pelo empregador, contendo carimbo da empresa e/ou assinatura digital válida;
4.8.4.1.2. Informe claramente a função desempenhada, a data de início e a data de término do vínculo empregatício, bem como local de execução do trabalho;
4.8.4.1.3. Não ser contabilizado qualquer período com data futura em relação à data de publicação deste edital;
4.8.4.1.5. Caso não seja possível identificar com clareza e precisão as datas de início e término do vínculo, a Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora desconstruirá o respectivo período para fins de pontuação.
4.8.4.2. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), física ou digital, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que contem mudança de função, quando for necessário para indicação do cargo correspondente ao que está concorrendo no presente Processo Seletivo.
4.8.4.2.1. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) digital, quando não houver registro de baixa do vínculo empregatício, será considerada, para fins de contabilização de encerramento da experiência, a data de emissão do documento apresentado.
4.8.4.2.2. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) física, quando não houver registro de baixa do vínculo empregatício, o(a) candidato(a) deverá apresentar documento complementar que prove o período de permanência no cargo/função, contendo data de início e fim do vínculo.
4.8.4.2.3. Caso não seja possível identificar as datas de início e término do vínculo empregatício, a Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora do processo de seleção desconstruirá o respectivo período para fins de pontuação.
4.8.4.3. ATESTADO DE CLARIFICAÇÃO de tempo de serviço assinada e carimbo e/ou assinatura digital do empregador, atestando a função desempenhada com data de início e fim da atividade, bem como local de execução do trabalho.
4.8.5. Não serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades de estágio ou atividades extracurriculares.
4.8.6. Serão desconstruídos os documentos apresentados que não contem todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).
4.8.7. Não serão aceitas documentação após a finalização da inscrição.

5. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE
5.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidato(s), terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:
5.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição deste processo seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo final do artigo 37 da Lei nº 711, de 10/10/2003 (Estatuto do Idoso).
5.1.2. Candidato(a) mais idoso.
5.1.3. Sorteio em ato público.
5.2. O sorteio ocorrerá no local, dia e horário previamente definido pela Comissão Organizadora, Examinadora/Julgadora do processo de seleção, em ato público, sendo que tal ato será divulgado no Diário Oficial do CONSAMU (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e no site www.consamu.com.br.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS
6.1. O resultado será divulgado através de extrato publicado no Diário Oficial do CONSAMU (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e a integra do Edital no site www.consamu.com.br.
6.2. O prazo para recurso é de um dia a contar da data de publicação do ato e ser impugnado, que será divulgado através de extrato de Edital, no Diário Oficial do CONSAMU (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/), e a integra do Edital no site www.consamu.com.br.
6.3. Os recursos e demais documentos devem ser informados via Protocolo on-line, nos prazos e horários definidos neste edital.
6.3.1. O pedido de recurso implicará na renúncia completa de documentação apresentada pelo(a) candidato(a) requerente. Após a



realização, sua notificação poderá ser eventualmente alterada, seja para mais ou para menos, podendo até mesmo levar à desclassificação do(a) candidato(a), caso não atinja a nota mínima exigida para aprovação.
6.3.1.1. Os recursos interpostos serão respondidos de forma individualizada aos candidatos. Caso o resultado da análise de algum recurso ocasiona alteração na classificação geral do(s) candidato(s), será publicado no edital de homologação final.
6.3.1.2. Do julgamento do recurso interposto pelo(a) candidato(a) não caberá recurso para a comissão organizadora.
6.3.1.3. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo e condições estabelecidas neste Edital.
6.4. Os extratos de homologação, inclusive a homologação das inscrições, resultado final e chamamento serão publicados no Diário Oficial do CONSAMU (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e a integra dos Editais no site www.consamu.com.br.
6.5. Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo. O(a) candidato(a) aprovado dentro das vagas serão convocados dentro do prazo de validade do processo seletivo, sendo que este terá validade de 06 (seis) meses da data de homologação.
6.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos editais que serão publicados.

7. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO
7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de inscrição;
7.3. Estar quite em suas obrigações eleitorais mediante comprovação;
7.4. Estar quite e liberado do serviço militar, para o(s) candidato(s) do sexo masculino através de comprovação;
7.5. Possuir documento oficial de identidade e CPF;
7.6. Não estar condenado por sentença transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
7.7. Não ter sido detido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo(a) candidato(a);
7.8. Não estar apontado em procedimento de sindicância ou Emprego Público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
7.9. Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
7.10. Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
7.11. Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do Emprego Público pretendido;
7.12. Impressão da consulta de situação regular dos dados de qualificação cadastral on-line do I-Social;
7.13. Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para admissão no Emprego Público;
7.14. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo(a) candidato(a), se aprovado e convocado para admissão no Emprego Público.

8. DA CONTRATAÇÃO
8.1. A convocação para contratação do(s) candidato(s) classificados neste processo seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final. O início das atividades de cargo ocorrerá em ato e definido pelo CONSAMU.
8.2. A convocação do(s) candidato(s) será feita por extrato de Edital publicado no Diário Oficial do CONSAMU (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e a integra do Edital no site www.consamu.com.br.
8.3. O(A) candidato(a), quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples (se acompanhado do original) dos seguintes documentos:

- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completa na data mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento - RG (identidade) e CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia em com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia em suas obrigações militares e obrigações fiscais do seu município;
- Comprovante de vínculo referente à última eleição;
- Comprovante de pagamento de CPF de filiação mensal de 21 (vinte um) anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cópia de Identidade Profissional (quando couber);
- Certidão Negativa de Débito do CONSAMU (quando couber);
- Declaração firmada pelo(a) candidato(a) da não existência de vínculo de cargo ou emprego, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a qualquer cargo (art. 37, § 10 da CF), contados os benefícios previstos no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, quando devier ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF;
- Declaração de bens;
- Comprovante de Residência;
- Carteira de Vacinação atualizada;
- Cartão SUS;
- Ofi Foto 3 x 4 recente;



Declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal;
- Certidão Negativa Criminal do Juízo Federal, incluindo Juizados Federais Cíveis, Estadual e Federal, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data de admissão, sendo das Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde reside, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de admissão;
- Impressão da consulta de situação regular do CPF;
008. O Site de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não admissão de cargo ou emprego, declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal, e formulário de declaração de bens.
8.4. A contratação para o cargo dependerá de exame médico admissional.
8.4.1. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são partes integrantes do processo seletivo de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais compatíveis ao desempenho das funções no emprego público, sendo eliminado o processo seletivo do(a) candidato(a) que não comparecer ao dia, horário e local determinado para a realização do exame, teste e exame.
8.4.2. Será considerado inapto nessa etapa o(a) candidato(a) que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente características, quer estruturais, quer funcionais, que demonstrem comprometimento nas funções físicas ou mentais e/ou que tenham condições de saúde incompatíveis com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.
8.5. Uma vez convocados, os aprovados devem entrar em exercício no prazo indicado pelo CONSAMU.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. Todas as informações referentes a este processo seletivo serão prestadas pelo CONSAMU, Rua Uruguai, nº 283 - Bairro Alto Alegre, Cascavel - Paraná ou através do telefone (45) 3036-7100.
9.2. Não haverá justificativa para a não comparecimento pelo(a) candidato(a) dos prazos determinados neste Edital.
9.3. A aprovação em lista de cadastro de reserva neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(a) candidato(a) o direito à contratação, que poderá ocorrer, a exclusivo critério do CONSAMU, dentro do prazo de validade do certame (06 meses), conforme a legislação vigente, e respondida rigorosamente e ordem de classificação final e a existência de vagas.
9.4. São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas e que venham a dificultar qualquer comunicação necessária (inclusive convocação) sobre o processo seletivo.
9.5. O(A) candidato(a) classificado no processo seletivo deverá, durante o prazo de validade do mesmo, manter atualizado o seu número de telefone e endereço eletrônico, junto ao CONSAMU.
9.6. Incorporar-se ao ato Edital, Edições Complementares, Retificações do Edital e a Resolução do CONSAMU nº 003/2020 e alterações (dispostas no Site de Recursos Humanos do CONSAMU).
9.7. A inscrição implicará, por parte do(a) candidato(a), o conhecimento e a plena aceitação das normas deste edital.
9.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Examinadora / Julgadora do processo de seleção designada pela Portaria de divulgação de informações oficiais de atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive assessoria e editais.
9.9. Caberá ao Presidente do CONSAMU a homologação do resultado deste processo seletivo.

Cascavel, Estado do Paraná, em 22 de maio de 2026.

Barbara Frata
Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora / Julgadora
Thiago Daros Stefanello
Presidente do CONSAMU



ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem de pacientes no atendimento, executar prescrições médicas por telemedicina, prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar testes em diagnóstico; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vísceras.

- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programa de educação continuada;
3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
5. Participar de comitês de enfermagem para identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte, executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e exigir conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;
9. Atuar na prevenção e controle sistêmico da infecção e de doenças infecciosas/transmissíveis;
10. Assistir a parto, parturiente e puérpera, acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distúrcia;
11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados em enfermagem;
12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;
13. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos das unidades de saúde e armazená-los, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo os recursos materiais em perfeito estado de conservação e assepsia;
14. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
15. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, atendendo na preservação do patrimônio;
16. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes reatantes que representem risco à saúde do trabalhador;
17. Dirigir grupo técnico no médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
18. Prever, prover o controle o material e equipamentos das unidades de saúde, conforme normas pré-estabelecidas;
19. Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas na área de saúde;
20. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem, seja pessoalmente ou por meio de comunicação, orientando quando for o caso os procedimentos a serem realizados nas prescrições de enfermagem e/ou nas condutas estabelecidas pelo médico regular;
21. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
22. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;
23. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir autonegligência;
6. Possuir capacidade de atenção e de concentração;
7. Demonstrar sensibilidade e humanização no desenvolver de suas atividades;
8. Demonstrar liderança;
9. Demonstrar destreza manual;
10. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
11. Estar apto a interagir linguisticamente verbal e não verbal;
12. Possuir capacidade de comunicação;
13. Saber ouvir;
14. Demonstrar capacidade de liderança;
15. Observar os preceitos éticos da atividade;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
b) Manipulação de documentos sigilosos.
PRÉ-REQUISITOS:
a) Ensino Superior completo em Enfermagem;
b) Registro no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição;



c) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.
MOTORISTA SOCORRISTA (Condutor de Ambulância)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conduzir e manobrar veículo local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrantes do sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas manobras e manipulação de materiais e equipamentos de emergência; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de acesso e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Dirigir veículos e unidades de pequeno, médio e grande porte, quando solicitado, conduzindo-os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo;
2. Conduzir veículos terrestres de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação;
3. Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e dispositivos, conduzindo-os no local de entrega;
4. Visitar o veículo regularmente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, visistar as condições gerais do veículo;
5. Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar-se das condições de funcionamento dos mesmos;
6. Zelar pelo bom andamento da viagem no trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, podendo conduzir veículos, bem como a integridade dos materiais transportados;
7. Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários e bom funcionamento dos veículos;
8. Prestar conta, via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo;
9. Acionar ocupantes no veículo;
10. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
11. Acionar a carga no veículo;
12. Preverer condições de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
13. Conter o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;
14. Observar prazos ou quilômetros para revisões;
15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
16. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como taquígrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto dos mesmos;
17. Aferir equipamentos de comunicação;
18. Operar sistema de comunicação disponibilizado pelo CONSAMU para comunicar-se com a central de regulação médica e com outros setores;
19. Atuar como parte da equipe no atendimento a vítimas, sob orientação e fiscalização de agente de enfermagem ou médica;
20. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, atendendo na preservação do patrimônio;
21. Desenvolver ações orientadas ao atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem;
22. Realizar o transporte de pacientes em ambulância e em razão do trabalho da empresa;
23. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
24. Executar outras atividades correlatas ao cargo.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
2. Possuir disciplina e responsabilidade;
3. Demonstrar dirigibilidade para carga viva;
4. Dirigir defrontalmente;
5. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;
6. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;
7. Demonstrar capacidade de comunicação verbal e escrita e respeito aos limites desta;
8. Manter postura profissional e vestírio no trabalho;
9. Responder horária e exatidão de trabalho;
10. Possuir capacidade visual espacial;
11. Trabalhar sob pressão;
12. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;
13. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários;
14. Responder a outras atividades correlatas ao cargo.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
b) Obrigatório o uso de equipamento de proteção individual fornecido pelo CONSAMU.
PRÉ-REQUISITOS:
a) Ensino Médio completo;
b) Maior de vinte e um anos;



c) Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, Categoria mínima D, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Registro de Veículos do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e legislação aplicável a espécie);
d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento de saúde, integrando sua função. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos e de delegados, sob supervisão direta ou à distância do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos planejamentos. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em emergências, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, seguindo prescrição médica e de enfermagem;
2. Preparar e administrar medicamentos seguindo prescrição médica, e sob supervisão direta ou indireta do enfermeiro, quando necessitar desta;
3. Cuidar prescrições de assistência médica e de enfermagem;
4. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz;
5. Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de promoção à saúde;
6. Realizar o registro e o registro das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
7. Auxiliar no fornecimento na prevenção de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave;
8. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;
9. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
10. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem;
11. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos das unidades e armazená-los, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo os recursos materiais em perfeito estado de conservação e assepsia;
12. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
13. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
14. Assessorar e orientar a comunidade em assuntos de saúde e de prevenção de doenças;
15. Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas na área de saúde;
16. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios de enfermagem, imprimir solicitação e encaminhamento na forma estabelecida;
17. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
18. Desempenhar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Disposição para cumprir tarefas éticas;
2. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
3. Ser responsável e disciplinado;
4. Demonstrar iniciativa e criatividade;
5. Ser flexível e dinâmico;
6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
7. Estar apto a contornar situações adversas;
8. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
9. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
10. Possuir capacidade de observação e atenção;
11. Ser compreensivo;
12. Prestar atendimento humanizado;
13. Saber ouvir e demonstrar empatia;
14. Possuir raciocínio lógico e efetuar cálculos;
15. Ser dinâmico e criativo;
16. Observar os preceitos éticos da atividade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
b) Manipulação de documentos sigilosos.
PRÉ-REQUISITOS:
a) Ensino Médio completo;
b) Curso Técnico em Enfermagem legalmente reconhecido;
c) Registro no Conselho de Classe correspondente;
d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.



TÉCNICO EM FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e insumos farmacêuticos. Controlar o estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos, sob a supervisão direta do farmacêutico. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Receber os medicamentos e insumos farmacêuticos no local de trabalho, conferindo conforme solicitado;
2. Classificar e armazenar os produtos de forma adequada e organizada;
3. Registrar a saída de medicamentos e insumos farmacêuticos, conforme distribuição realizada aos usuários;
4. Controlar e armazenar os produtos de forma adequada e organizada;
5. Manter o local de trabalho higienizado e organizado, conforme a legislação vigente;
6. Encaminhar para descarte os produtos vencidos e materiais contaminados;
7. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação, quando for necessária a distribuição em doses individuais, sob supervisão direta do farmacêutico;
8. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;
9. Desempenhar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir raciocínio lógico e efetuar cálculos;
6. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
7. Ser dinâmico e criativo;
8. Ser flexível;
9. Observar os preceitos éticos da atividade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
b) Obrigatório o uso de equipamento de proteção individual fornecido pelo CONSAMU.
PRÉ-REQUISITOS:
a) Ensino Médio completo;
b) Curso Técnico em Farmácia legalmente reconhecido;



AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a administração do CONSAMU. Atender o público em geral, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços. Transmitir mensagens e demais expedientes, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar microcomputador e periféricos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública;
2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto a ortografia e clareza do texto;
3. Proceder à lavagem de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral;
5. Organizar, controlar e analisar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando a obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, buscando-se em normas e regulamentos internos ou externos, quando necessário;
8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
9. Atender e realizar chamadas telefônicas, mensagens e avisando recados, para obter ou fornecer informações;
10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de texto;
11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição;
12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas xerográficas;
13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos;
14. Realizar a atualização de dados, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e visitas;
15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área;
16. Informar as causas da demora na atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastros e outros;
17. Preverer fornecimento pertinentes às atividades da área de atuação;
18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e regularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e parceres para expedientes e processos e preferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
22. Assessorar a direção superior em assuntos relacionados a atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive assessoria e editais;
23. Assessorar a direção superior em assuntos relacionados a atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive assessoria e editais;
24. Participar de estudos destinados a simplificar e melhorar o trabalho e reduzir custos operacionais;
25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível;
5. Possuir habilidades de adaptação à linguagem;
6. Possuir habilidades de leitura rápida e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Demonstrar habilidades de negociação;
8. Estar apto a contornar situações adversas;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Trabalhar em equipe;
11. Ser resiliente;
12. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
13. Possuir capacidade de observação;
14. Transmirtir credibilidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Não exercício de cargo atacadê de identificação;
b) Obrigatório o uso de equipamento de identificação;
c) Curso Técnico em Farmácia legalmente reconhecido;
d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.

ANEXO I - Atribuições do Emprego Público

AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a administração do CONSAMU. Atender o público em geral, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços. Transmitir mensagens e demais expedientes, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar microcomputador e periféricos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública;
2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto a ortografia e clareza do texto;
3. Proceder à lavagem de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral;
5. Organizar, controlar e analisar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando a obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, buscando-se em normas e regulamentos internos ou externos, quando necessário;
8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
9. Atender e realizar chamadas telefônicas, mensagens e avisando recados, para obter ou fornecer informações;
10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de texto;
11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição;
12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas xerográficas;
13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos;
14. Realizar a atualização de dados, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e visitas;
15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área;
16. Informar as causas da demora na atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastros e outros;
17. Preverer fornecimento pertinentes às atividades da área de atuação;
18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e regularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e parceres para expedientes e processos e preferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
22. Assessorar a direção superior em assuntos relacionados a atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive assessoria e editais;
23. Assessorar a direção superior em assuntos relacionados a atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive assessoria e editais;
24. Participar de estudos destinados a simplificar e melhorar o trabalho e reduzir custos operacionais;
25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas.
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:
1. Possuir autonegligência e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível;
5. Possuir habilidades de adaptação à linguagem;
6. Possuir habilidades de leitura rápida e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Demonstrar habilidades de negociação;
8. Estar apto a contornar situações adversas;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Trabalhar em equipe;
11. Ser resiliente;
12. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
13. Possuir capacidade de observação;
14. Transmirtir credibilidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Não exercício de cargo atacadê de identificação;
b) Obrigatório o uso de equipamento de identificação;
c) Curso Técnico em Farmácia legalmente reconhecido;
d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.



QUADRO DE VAGAS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Table with 5 columns: Emprego Público, Vagas, Salário, Carga horária semanal, Cidade. Row 1: Emprego Público, 01 + CR, RS 2.208,56 + Benefícios, 40h, Cascavel - PR.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO

Table with 3 columns: Documentos para Pontuação, Pontuação, Valor Máximo. Rows include Graduação em qualquer área (2.0 pontos/2.0), Pós Graduação/Especialização (1.25 pontos/curso/2.5), etc.

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 0,5 PONTOS

ENFERMEIRO

QUADRO DE VAGAS

Table with 5 columns: Emprego Público, Vagas, Salário, Carga horária semanal, Cidade. Row 1: Emprego Público, 01 + CR, RS 4.342,44 + Benefícios, 40h, Cascavel - PR.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO

Table with 3 columns: Documentos para Pontuação, Pontuação, Valor Máximo. Rows include Pós Graduação/Especialização (1.25 pontos/curso/2.5), Tempo de serviço como Enfermeiro em SAMU, UPA e/ou HOSPITAL (0.2 pontos/mês/4.0), etc.

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 0,5 PONTOS



MOTORISTA SOCORRISTA (condutor de ambulância)

QUADRO DE VAGAS

Table with 5 columns: Emprego Público, Vagas, Salário, Carga horária semanal, Cidade. Row 1: Emprego Público, 01 + CR, RS 2.208,56 + Benefícios, 40h, Cascavel - PR.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO

Table with 3 columns: Documentos para Pontuação, Pontuação, Valor Máximo. Rows include Participação em Curso, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos (1.5 pontos/1.5), Tempo de serviço como Motorista no SAMU (0.2 pontos/mês/4.0), etc.

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 0,5 PONTOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

QUADRO DE VAGAS

Table with 5 columns: Emprego Público, Vagas ampla concorrência, Vagas PCD, Salário, Carga horária semanal, Cidade. Row 1: Emprego Público, 01 + CR, 01 + CR, RS 2.208,56 + Benefícios, 40h, Cascavel - PR.

Table with 5 columns: Técnico em Enfermagem, Vagas ampla concorrência, Vagas PCD, Salário, Carga horária semanal, Cidade. Row 1: Técnico em Enfermagem, 01 + CR, 01 + CR, RS 2.208,56 + Benefícios, 40h, Cascavel - PR.

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA FORMAÇÃO DO CURRÍCULO