

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**Edital Nº 01.001/2015**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal SAMU Oeste – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Portaria nº 039/2014 de 03/11/2014 e Resolução nº 05/2014, publicada em 20/12/2014 no Órgão Oficial de Imprensa do CONSAMU;

RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Práticas, Títulos e Aptidão Física, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do CONSAMU, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

**1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO**

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ASSESSOR JURÍDICO	CR	R\$ 1.998,00	20	Ensino superior em direito*
CONTADOR	CR	R\$ 2.268,00	40	Ensino superior em ciências contábeis*
ENFERMEIRO	15	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
FARMACÊUTICO	CR	R\$ 2.268,00	40	Ensino superior em farmácia*
MÉDICO 24 horas	12	R\$ 7.632,00	24	Ensino superior em medicina*
MÉDICO 12 horas	04	R\$ 3.816,00	12	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	13	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
RÁDIO OPERADOR	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA-TARM'S (Telefonista)	07	R\$ 876,96	30	Ensino médio completo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem*
ZELADOR	01	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

1.1.1 – As vagas constantes no quadro anterior, serão distribuídas por cidade, conforme descrição a seguir:

**CASCADEL - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ASSESSOR JURÍDICO	CR	R\$ 1.998,00	20	Ensino superior em direito*
CONTADOR	CR	R\$ 2.268,00	40	Ensino superior em ciências contábeis*
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
FARMACÊUTICO	CR	R\$ 2.268,00	40	Ensino superior em farmácia*
MÉDICO 24 horas	04	R\$ 7.632,00	24	Ensino superior em medicina*
MÉDICO 12 horas	04	R\$ 3.816,00	12	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
RÁDIO OPERADOR	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA-TARM'S (Telefonista)	07	R\$ 876,96	30	Ensino médio completo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem*
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.



**TOLEDO - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MÉDICO 24 horas	02	R\$ 7.632,00	24	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**CORBÉLIA - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**NOVA AURORA - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**JESUITAS - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	01	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**QUEDAS DO IGUAÇU - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	04	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MÉDICO 24 horas	06	R\$ 7.632,00	24	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	05	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**SANTA TEREZA DO OESTE - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.



### TRÊS BARRAS DO PARANÁ - PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	02	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	01	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

### GUARANIAÇU – PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

### CAPITÃO LEONIDAS MARQUES - PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

### CÉU AZUL - PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	02	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

### GUAIRA - PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MÉDICO 24 horas	CR	R\$ 7.632,00	24	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	03	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	01	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

### PALOTINA - PR

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	01	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**ASSIS CHATEAUBRIAND - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**SANTA HELENA - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	CR	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PR**

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ENFERMEIRO	02	R\$ 1.925,00	40	Ensino superior em enfermagem*
MOTORISTA SOCORRISTA (Conductor de Ambulância)**	CR	R\$ 1.101,60	40	Ensino médio completo
ZELADOR	CR	R\$ 781,92***	40	Ensino fundamental incompleto – 4ª série.

**CR: Cadastro Reserva.** Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

\* Possuir registro no conselho de classe respectivo.

\*\* Para o cargo de Motorista Socorrista, no ato da convocação, o candidato deverá possuir CNH Categoria mínima D, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie);

\*\*\* Será pago o valor do Salário Mínimo Nacional - R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), nos termos do Decreto nº 8.381/2014.

- 1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.
- 1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 1.5 – Para os candidatos aprovados e convocados, poderá haver cursos de capacitação, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.

**2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
- 2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função 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 n° 19 e 20;
- 2.9 – 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 n° 19 e 20;
- 2.10 – 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;
- 2.11 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.12 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.13 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 – O candidato deverá fazer sua inscrição indicando o cargo e a cidade em que está concorrendo à vaga, devendo realizar a prova na cidade indicada, não podendo em hipótese alguma fazer prova em outra cidade.
- 3.2 – Será admitida à inscrição SOMENTE via internet, no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), solicitada no período de 08 horas de 12 de janeiro de 2015 até as 23h59min do dia 27 de janeiro de 2015.
- 3.3 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda rede bancária.
- 3.5 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.6 – As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 3.7 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8 – No ato da inscrição o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão n°. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 3.9 – Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 28 de janeiro de 2015.
- 3.10 – O valor da inscrição será definido conforme quadro a seguir:

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 30,00
Ensino médio	R\$ 60,00
Ensino superior	R\$ 100,00

- 3.11 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) ou pelo telefone (45) 3225-3322.
- 3.12– Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 3.13- Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.
- 3.13.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
  - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.13.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- efetuar sua inscrição neste concurso público no período de 12 a 19 de janeiro de 2015, através do site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).
  - Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.15.1, “b”, conforme anexo III deste edital.
  - Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 19 de janeiro de 2015, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
- 3.13.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.13.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.13.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no dia 23 de janeiro de 2015.
- 3.13.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.13.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 28 de janeiro de 2015, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 3.14 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.15 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.16 – A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural na sede do CONSAMU, no Órgão Oficial de Imprensa do CONSAMU e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
- 3.17 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322 ou através do e-mail [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com), para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
- 3.18- O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **não poderá realizar a prova escrita**. Caso sua inscrição seja homologada em outro cargo, ele somente poderá realizar a prova para o cargo onde constar o seu nome.
- 3.19 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de a-

cordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 3.20- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do CONSAMU, afixado em mural no hall de entrada do CONSAMU e nos sites [www.consamu.com.br](http://www.consamu.com.br) e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1 – As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do CONSAMU.
- 4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo e laudo de 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 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 27 de janeiro de 2015, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 4.4.1- A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

#### **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

**a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

**b) Segunda etapa:**

**Prova prática** de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Assessor Jurídico.

**Prova de títulos** de caráter apenas classificatório, para os cargos de Assessor Jurídico, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico.

**Prova de Aptidão Física:** De caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Motorista Socorrista.

**c) Terceira etapa:** consistirá em exame médico pré-admissional.

#### **5.1 - DA PROVA ESCRITA**

5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **22 de fevereiro de 2015, no PERÍODO DA MANHÃ**, devendo os candidatos comparecer ao local da prova às **08 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às 08h30min (horário oficial de Brasília). O local de realização das provas será divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2 - As provas serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Paraná, sendo que o candidato irá realizar a prova escrita na cidade em que está concorrendo à vaga.



CASCADEL  
TOLEDO  
ASSIS CHATEAUBRIAND  
CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES  
CÉU AZUL  
CORBÉLIA  
GUAÍRA  
GUARANIAÇU

JESUÍTAS  
MARECHAL CÂNDIDO RONDON  
NOVA AURORA  
PALOTINA  
QUEDAS DO IGUAÇU  
SANTA HELENA  
SANTA TEREZA DO OESTE  
TRÊS BARRAS DO PARANÁ

- 5.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 04 (quatro) horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.5 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.
- 5.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 5.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 5.1.6.2 – O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 5.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.1.6.4 – Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e o CONSAMU não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.
- 5.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.
- 5.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
- 5.1.9.1 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.10 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.1.11 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.12 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.13 – O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.



- 5.1.14 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 5.1.15 – Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranqüilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

## 5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 5.2.1 - As provas escritas para os cargos de **Agente Administrativo** serão compostas de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Noções de Informática	10	2,00	20,00
Noções de Direito Constitucional e Administrativo	05	2,00	10,00
Conhecimentos do Cargo	15	2,00	30,00
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100,00</b>

- 5.2.2 - As provas escritas para os cargos de Motorista Socorrista (Condutor de veículo de urgência), Rádio Operador, Técnico Auxiliar de Regulamentação Médica (TARM'S), serão compostas de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Noções de Informática	05	3,00	15,00
Ética, cidadania e política	05	5,00	25,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>100,00</b>

- 5.2.3 - As provas escritas para os cargos de Técnico em Enfermagem, serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	05	2,5	12,50
Matemática	10	2,5	25,00
Ética, cidadania e política	05	2,5	12,50
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

- 5.2.4 - As provas escritas para os cargos de Zelador, serão compostas de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos específicos do Cargo	15	3,00	45,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>100,00</b>

- 5.2.5 - As provas escritas para os cargos de Assessor Jurídico, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico, serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100,00</b>

### 5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural no CONSAMU e nos sites [www.consamu.com.br](http://www.consamu.com.br) e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

### 5.4 – DA PROVA PRÁTICA

- 5.4.1 – A prova prática será aplicada ao cargo de **Assessor Jurídico** no dia 15 de março de 2015 no município de Cascavel, PR, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.
- 5.4.2 - Somente serão convocados para a prova prática, os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos deste cargo serão considerados desclassificados, conforme Art. 16 do Decreto Federal 6.944/09,
- 5.4.3 - A prova prática consistirá de 03 (três) questões dissertativas e de redação de peça processual, com duração máxima de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.
- 5.4.4 - As questões dissertativas valerão 20 (vinte) pontos cada e a peça processual valerá 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.
- 5.4.5 - Na prova prática serão levados em consideração o raciocínio jurídico, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e ortográfica e a técnica profissional demonstrada.
- 5.4.6 - O candidato poderá utilizar, como material de consulta, vade mecum, o Código Tributário Nacional, o Código Civil Brasileiro, o Código de Processo Civil Brasileiro, a Consolidação das Leis do Trabalho e a Constituição da República de 1988 e demais legislações exigíveis no conteúdo programático, que não contenham prática processual e /ou modelos de petições.



- 5.4.7 - Os códigos e leis acima mencionados serão permitidos na forma seca, ficando expressamente proibida a utilização de códigos comentados, bem como qualquer livro, manual, impressões avulsas, cópias reprográficas e/ou similares que contenham textos alheios ao texto oficial.
- 5.4.8 - Não será permitido, durante a prova, o empréstimo dos materiais de consulta.
- 5.4.9 - Durante a realização da prova, não será permitido:
- A utilização e/ou posse de obras e materiais que contenham formulários, modelos, perguntas e respostas, anotações pessoais, inclusive apostilas, cópias reprográficas e material obtido na internet.
  - A utilização de máquinas calculadoras, óculos escuros, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, ou outros meios eletrônicos e de comunicação em geral.
  - Qualquer espécie de consulta não autorizada;
  - A utilização de qualquer tipo de corretivo, sob pena de atribuição de nota 0 (zero) à respectiva questão.
- 5.4.10 - Será eliminado do concurso o candidato flagrado durante a prova utilizando-se e/ou de posse de materiais vedados nos itens acima ou comunicando-se com os demais candidatos;
- 5.4.11 - O candidato deverá identificar a prova com o número de inscrição e nome somente na capa do caderno de provas, sendo anulada a prova que contenha qualquer elemento de identificação nas demais páginas.
- 5.4.12 - Na peça processual o candidato deverá identificar-se com o pseudônimo e número fictício de inscrição na OAB informado na capa da prova, sendo que a inobservância deste item implicará na eliminação do candidato no concurso público.
- 5.4.13 - Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Prova contendo a peça processual e as respostas às questões dissertativas.
- 5.4.14 - Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel, para rascunho ou resposta definitiva, diversa das existentes no Caderno de Prova.
- 5.4.15 - Sob nenhuma hipótese serão consideradas, para fins de correção, anotações constantes na parte da prova destinada a rascunho.
- 5.4.16 - O candidato não poderá sair do local da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início, sob pena de eliminação do concurso.
- 5.4.17 - Os critérios de correção serão divulgados no edital de divulgação de resultado da prova prática.
- 5.4.18 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova prática.

## **5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 5.5.1 – Para os candidatos aos cargos de Assessor Jurídico, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.
- 5.5.2 – A prova de títulos será realizada no dia 15 de março de 2015, no município de Cascavel- Pr, em local e horário a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.
- 5.5.2.1 – Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estipulado em edital ou entregue via fax, e-mail, correios, etc.
- 5.5.3 – Somente serão convocados para a prova de título os candidatos aos cargos de Contador, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico, classificados na prova escrita, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.
- 5.5.4 – Somente serão convocados para a prova de títulos ao cargo de Assessor Jurídico, os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados na prova escrita, que obtiveram nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos deste cargo serão considerados desclassificados, conforme Art. 16 do Decreto Federal 6.944/09.
- 5.5.5 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
- 5.5.6 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	2,5	5,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área específica do cargo pretendido.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área específica do cargo pretendido.	8,00	8,00
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>		<b>18,00</b>

5.5.7- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

5.5.8 – NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

5.5.9 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

5.5.10– A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

**5.6 – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA**

5.6.1 – A prova de aptidão física será aplicada aos cargos de Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Motorista Socorrista, no dia 15 de março de 2015 no município de Cascavel, PR, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.6.2 – Somente serão convocados para a prova de aptidão física, os candidatos classificados na prova escrita, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 60,00 (sessenta) pontos.

5.6.3 – A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

**1ª Fase: teste de resistência física: Corrida;**

**2ª Fase: teste de agilidade: Shuttle Run.**

**3ª Fase: teste de força de membros inferiores: Agachamento**

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

5.6.3.1 - **Teste de resistência física:** Corrida de 2 (dois) quilômetros em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino e 2 (dois) quilômetros em 15 (quinze) minutos para candidatas do sexo feminino.

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

5.6.3.2 - **Teste de agilidade: “Shuttle Run”.** Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.

Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando “vai”, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem do bloco mais um pé da linha de chegada.

5.6.3.3 - **Teste de força de membros inferiores:** Agachamento.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

- Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.
- 5.6.4 - Somente participarão dos testes subseqüentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.
- 5.6.5 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.
- 5.6.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova.
- 5.6.6.1 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.
- 5.6.7 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.
- 5.6.8 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.

## 6- DO RESULTADO FINAL

- 6.1 - Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 6.2 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:  
$$(nota\ da\ prova\ escrita) \times 0,4 + (nota\ da\ prova\ de\ aptid\tilde{a}o\ pr\acute{a}tica) \times 0,6 = M\acute{e}dia\ de\ Classifica\c{c}\tilde{a}o.$$
- 6.3 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.
- 6.4 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de aptidão física, e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.
- 6.5 - Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 6.6 - Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
- idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos do cargo;
  - Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - Candidato mais idoso.

## 7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 7.1 - O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.1.1 - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
  - 7.1.2 - Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da publicação do gabarito.
  - 7.1.3 - Com relação às provas práticas, provas de títulos e provas de aptidão física, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
  - 7.1.4 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2 - O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fun-



damentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso, entregue e protocolado no CONSAMU, situado na Rua Cristóvão Colombo, 900, Bairro Pioneiros, Cascavel, PR, CEP: 85.805-210 (Próximo ao Fórum), ou enviado via Correios, modalidade SEDEX, dentro do prazo de recursos, para o Instituto Saber, situado na Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel, PR, CEP: 85801-050, não havendo outra forma de envio de recursos.

- 7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 7.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 7.4 – Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

## **8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

- 8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do CONSAMU.
- 8.2 – A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

## **9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO**

- 9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso. Da decisão do Instituto Saber, cabe recurso à Comissão Organizadora do Concurso.
- 9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 05 (cinco) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do CONSAMU.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do CONSAMU, em mural e no site oficial do CONSAMU e outra forma que se julgar necessária.
  - 10.4.1- Os candidatos aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço do CONSAMU.
- 10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando no CONSAMU.
- 10.6 – O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.



- 10.7 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.8- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.9– Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
- 10.10 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 – A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis do término das inscrições, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.
- 11.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso.
- 11.3 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso e Anexo VI – Cronograma.
- 11.4 – Integra o Presente Edital a Resolução nº 005/2014, publicada em 20/12/2014 no Órgão Oficial de Imprensa do CONSAMU.
- 11.5 – O Órgão Oficial de Imprensa do CONSAMU atualmente é o Jornal Gazeta do Paraná, e no caso de alteração será informado através do site: <http://consamu.com.br/>.
- 11.6 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel, Estado do Paraná, em 09 de janeiro de 2015.

Edgar Bueno

Presidente do Consórcio Intermunicipal SAMU Oeste – CONSAMU

Carlos Augusto Pereira

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

### Anexo I – Conteúdos Programáticos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### **Para o cargo de Zelador:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

##### **Para os cargos do ensino médio e superior:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

#### MATEMÁTICA

##### **Para o cargo de Zelador:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

##### **Para os cargos do ensino médio e superior (quando couber):**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

##### **Para os cargos do ensino médio e superior (quando couber):**

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows XP e 2007). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy). Hardware - Componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a internet.

#### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO (para o Cargo de Agente Administrativo)

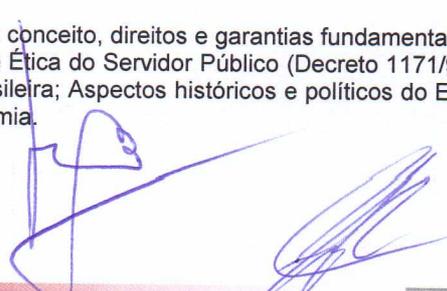
Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização política administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público.

#### ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA

##### **Para os cargos do ensino médio e superior (quando couber):**

Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos; cidadania e meio ambiente; Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94); Atualidades; Conhecimentos básicos da política brasileira; Cultura e sociedade brasileira; Aspectos históricos e políticos do Estado do Paraná. Aspectos geográficos do Paraná: população, clima, vegetação, economia.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Nº 12.737, de 30 de novembro de 2012 (Lei Carolina Dieckmann).

### **ASSESSOR JURÍDICO**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadação. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabili-

dade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

## **ENFERMEIRO**

Lei do exercício profissional; Ética e Bioética em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triage e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência e enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, aborto; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico de vida; Suporte avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida). Disponível no site: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/sas/dahu/noticias-dahu/16085-lancamento-dos-protocolos-nacionais-de-intervencao-para-o-samu-192>.

## **FARMACÊUTICO**

Seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento (estoque mínimo e estoque máximo), distribuição, dispensação e atenção farmacêutica; Promoção do uso racional de medicamentos; Informação sobre medicamentos; Informática aplicada à farmácia; Farmacoconomia; Farmacovigilância; Farmacologia geral; Princípios gerais de farmacocinética; Princípios gerais de farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central e autônomo; Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular e renal; Fármacos que atuam sobre o trato gastrointestinal: antiácidos, colagogos, laxantes e purgantes; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antivirais: analgésicos, antitérmicos, antiinflamatórios e anti-histamínicos; Fármacos contraceptivos; Farmacotécnica; Classificação dos medicamentos; Formas farmacêuticas; Formulação; Controle de qualidade; Dispensação e acondicionamento das formulações; Fitoterapia; legislação e ética profissional. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde.

## **MÉDICOS**

Código de ética médica; Epidemiologia; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos em profissionais de saúde; Suporte hemodinâmico; Reposição volêmica; Drogas vasoativas; Analgesia e sedação para procedimentos; Manejo da dor; Transfusão de hemoderivados; Suporte avançado de vida em cardiologia; Ventilação mecânica; Traqueostomia; Cateterização venosa central; Dissecção venosa; Oxigenioterapia; Síndrome de abstinência; Síncope, vertigem e tontura; Crise epiléptica; Hipoglicemia e hiperglicemia; Hipertensão, Cefaléia; Hemoptise; Derrame pleural; Emergências psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos psicóticos, agitação psicomotora, tentativa de suicídio; Abuso de álcool, opióides, cocaína e derivados, drogas sintéticas; Abordagem inicial do paciente grave: ressuscitação cardiorrespiratória e cerebral, insuficiência respiratória aguda e intubação orotraqueal, doenças neuromusculares e insuficiência respiratória, síndrome do desconforto respiratório agudo, hemorragia alveolar, bradiarritmias, taquicardias, hipotensão, choque, sepse, insuficiência cardíaca congestiva, anafilaxia, pressão intracraniana, coma, insuficiência renal aguda, hipotermia, hipertermia, afogamento, cardioversão elétrica, distúrbios do equilíbrio ácido-básico, acidente vascular cerebral; Emergências relacionadas ao trauma: cinemática do trauma, traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, anorretal, vascular, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros, trauma na gravidez e no idoso; Acidentes com múltiplas vítimas; Emergências obstétricas e ginecológicas: parto, pós-parto, gravidez ectópica, hipertensão, infecções, aborto induzido, sangramento de origem ginecológica; Atendimento à vítima de violência sexual; Intoxicações exógenas agudas; Crises de asma, exacerbação da doença pulmonar obstrutiva crônica, abscesso pulmonar, tromboembolia pulmonar, infarto agudo do miocárdio; Emergências cirúrgicas não relacionadas a trauma: disfagia e corpo estranho, hemorragia digestiva, pancreatite aguda, apendicite aguda, colecistite aguda, diverticulite aguda, obstrução intestinal, infecção intra-abdominal e abscesso, perfuração de vísceras; Trombose venosa profunda, oclusões arteriais agudas; Avaliação de risco pré-operatório; Injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho.



- Urgências Clínicas no paciente adulto: sofrimento respiratório agudo, doenças cardio circulatórias, doenças metabólicas, intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, acidente vascular encefálico. - Urgências Clínicas na criança: quadros respiratórios agudos e intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, doenças cardíacas.
- Urgências Traumáticas no paciente adulto e na criança: atendimento inicial do paciente politraumatizado, trauma raqui-medular, traumatismo crânio-encefálico, trauma torácico, trauma abdominal, trauma na gestante, trauma de extremidades, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, afogamentos, choque elétrico, ferimentos por arma de fogo e por arma branca.
- Urgências Psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas.
- Urgências Obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento.

Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 2657/GM/MS, de 16 de novembro de 2004, que estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde.

Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida). Disponível no site: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/sas/dahu/noticias-dahu/16085-lancamento-dos-protocolos-nacionais-de-intervencao-para-o-samu-192>.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Lei do exercício profissional; Ética e Bioética em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triagem e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência e enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico de vida; Suporte avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência 6 de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida). Disponível no site: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/sas/dahu/noticias-dahu/16085-lancamento-dos-protocolos-nacionais-de-intervencao-para-o-samu-192>.

### **ZELADOR**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza (porcentagem, medidas e misturas de produtos). Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

### Anexo II – Atribuições do cargo

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a administração do CONSAMU. Atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos 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 à ortografia e clareza do texto;
3. Proceder à tramitação 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 atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à 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, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
9. Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando 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 setor;
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 reprográficas;
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 vistorias;
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 no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros;
17. Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação;
18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle;
19. Preparar informações e pareceres para expedientes e processos e proferir 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 na divulgação de informações oficiais de atividades internas e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
23. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
24. Participar de estudos destinados a simplificar 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 autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível;
5. Possuir habilidades de adaptação de linguagem;
6. Possuir habilidades de comunicação falada 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 resolutivo;
12. Raciocinar de forma lógica e abstrata;
13. Possuir capacidade de observação;
14. Transmitir credibilidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) No exercício do cargo atenderá público externo;
- b) Obrigatório o uso de crachá de identificação;

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Médio completo;
- b) Conhecimentos em Informática.

**ASSESSOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo o CONSAMU; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir o CONSAMU no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem as atividades do Consórcio.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse do CONSAMU para adequar os fatos à legislação aplicável;
2. Defender o CONSAMU em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;
3. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Consorcio;
4. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas;
5. Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
6. Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
7. Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável;
8. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão;
9. Orientar a Diretoria do CONSAMU com relação aos seus direitos e obrigações legais;
10. Postular em juízo propondo ou postulando ações;
11. Examinar, revisar e intervir no curso do processo;
12. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;
13. Avaliar e produzir provas documentais e orais;
14. Acompanhar e instruir prepostos do CONSAMU, em atos judiciais e extra-judiciais;
15. Efetuar diligências;
16. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
17. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos;
18. Recorrer de decisões;
19. Sustentar oralmente uma questão;
20. Cumprir prazos legais;
21. Formalizar parecer técnico-jurídico.
22. Realizar auditorias jurídicas;
23. Definir natureza jurídica da questão;
24. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
25. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;
26. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
27. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
28. Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
29. Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;
30. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
31. Desempenhar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Ser flexível e dinâmico;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar capacidade de síntese e análise;
7. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir habilidade de liderança;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Ter habilidade para trabalhar em equipe e administrar conflitos;
11. Possuir capacidade de decisão;
12. Possuir visão crítica;

13. Observar os preceitos éticos da atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Poderá atender público externo;
- b) Participará de audiências externas;
- c) Manipula documentos sigilosos;
- d) Executa atos jurídicos ou outros trabalhos em outras localidades.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Superior em Direito.
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

**CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Realizar a contabilidade geral do CONSAMU atendida a legislação aplicável aos Consórcios, o Estatuto Social do CONSAMU e a demais disposições legais;
2. Apurar resultado periódico do Consórcio;
3. Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial do Consórcio;
4. Elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;
5. Implantar e aplicar implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações;
6. Realizar regulações judiciais ou extrajudiciais;
7. Elaborar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais;
8. Efetuar a classificação dos fatos para registro contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações;
9. Realizar abertura e encerramento de escritas contábeis;
10. Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil do Consórcio;
11. Elaborar técnicas de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
12. Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
13. Proceder a levantamentos de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros;
14. Realizar tradução, em moeda nacional, de demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa;
15. Realizar apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção a fim de subsidiar escolha de fornecedores, métodos de custeio, compras e demais atividades que envolvam verbas públicas;
16. Controlar, avaliar e manter a gestão econômica, financeira e patrimonial do CONSAMU em condições de solvência financeira;
17. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
18. Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária;
19. Analisar e identificar causas de variações orçamentárias;
20. Realizar conciliações de contas bancárias;
21. Organizar os processos de prestação de contas do CONSAMU a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
22. Révisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;
23. Realizar auditoria interna operacional;
24. Proceder à perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
25. Participar da elaboração de documentos que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
26. Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
27. Organizar e operacionalizar sistemas de controle interno;
28. Planejar, organizar e operacionalizar sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
29. Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais e patrimoniais;
30. Responder tecnicamente pelas informações contábeis, conforme legislação aplicável;
31. Assistir a Diretoria do Consórcio nos assuntos referentes à sua área de especialidade;
32. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal;
33. Desempenhar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole 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 abstrato;
6. Demonstrar capacidade de síntese;

7. Possuir habilidade com grandezas numéricas;
8. Ser resolutivo;
9. Demonstrar discrição;
10. Observar os preceitos éticos da atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) O atendimento a público externo é inerente à atividade;
- b) Manipula documentos sigilosos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Superior completo em Ciências Contábeis;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

**ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; 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 a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à 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 vítimas.

**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 programas 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. Realizar consulta de enfermagem visando 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 que exijam 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 sistemático da infecção e de doenças infectocontagiosas;
10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia;
11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela 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 da unidade móvel e almoxarifado, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade móvel e Mochilas de Atendimento 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, ajudando 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 insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador;
17. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
18. Prever, prover e controlar o material e equipamentos das unidades de saúde, conforme rotinas pré-estabelecidas;
19. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;
20. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem;
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 autocontrole 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 autocontrole;
6. Possuir capacidade de atenção e de concentração;
7. Demonstrar sensibilidade e humanização no desenvolver de suas atividades;
8. Demonstrar afetividade;

9. Demonstrar destreza manual;
10. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
11. Estar apto a interpretar linguagem verbal e não verbal;
12. Possuir capacidade de comunicação;
13. Saber ouvir;
14. Demonstrar capacidade de liderança;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole 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 autocontrole;
6. Possuir capacidade de atenção e de concentração;
7. Demonstrar sensibilidade e humanização no desenvolver de suas atividades;
8. Demonstrar afetividade;
9. Demonstrar destreza manual;
10. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
11. Estar apto a interpretar linguagem verbal e não verbal;
12. Possuir capacidade de comunicação;
13. Saber ouvir;
14. Demonstrar capacidade de liderança;
15. Capacidade física e mental para a atividade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
- b) Manipula 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.

**FARMACÊUTICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica;
3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;
7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;
8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
9. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
11. Opinar na aquisição de fármacos;
12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;
13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;
19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;
20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;
21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;
23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
24. Fiscalizar unidades, produtos e serviços;
25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

26. Inspecionar unidades, produtos e serviços, emitindo pareceres;
27. Assistir Diretoria do CONSAMU em assuntos atinentes à sua especialidade;
25. Responder tecnicamente pelo serviço prestados nas unidades, nos termos da legislação aplicável;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole 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 capacidade de concentração
6. Demonstrar acuidade visual e olfativa;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Demonstrar capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Observar os preceitos éticos da atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
- b) Manipula documentos sigilosos;
- c) Obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo CONSAMU.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Superior completo em Farmácia;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente.

**MÉDICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;
4. Realizar o atendimento de urgência e emergência de acordo com as normas instituídas pelos órgãos competentes, atendendo a legislação aplicável a espécie;
4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
7. Implementar ações para promoção da saúde;
8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
12. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência;
13. Indicar internação hospitalar ou encaminhamento a unidade apropriada;
14. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
15. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
16. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
17. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
18. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.
19. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.
20. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;



21. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
23. Verificar, constatar e/ou atestar o óbito conforme instrução normativa específica do CONSAMU;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CONSTITUEM AINDA ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO**

##### **1) Atribuições Técnicas:**

A competência técnica do médico regulador se sintetiza em sua capacidade de “julgar”, discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo ainda o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema, visando dar a melhor resposta possível para as necessidades dos pacientes. Assim, deve o médico regulador:

- julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio ou telefone, estabelecendo uma gravidade de presumida;
- enviar os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis;
- monitorar e orientar o atendimento feito por outro profissional de saúde habilitado (médico intervencionista, enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem), por profissional da área de segurança ou bombeiro militar (no limite das competências desses profissionais) ou ainda por leigo que se encontrar no local da situação de urgência;
- definir e acionar o serviço de destino do paciente, informando-o sobre as condições e previsão de chegada do mesmo, sugerindo os meios necessários ao seu acolhimento;
- julgar a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico, que permita ao solicitante assumir cuidados ou buscá-los em local definido pelo médico regulador;
- reconhecer que, como a atividade do médico regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento das fichas médicas de regulação, das fichas de atendimento médico e de enfermagem, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador;
- estabelecer claramente, em protocolo de regulação, os limites do telefonista auxiliar de regulação médica, o qual não pode, em hipótese alguma, substituir a prerrogativa de decisão médica e seus desdobramentos, sob pena de responsabilização posterior do médico regulador;
- definir e pactuar a implantação de protocolos de intervenção médica pré-hospitalar, garantindo perfeito entendimento entre o médico regulador e o intervencionista, quanto aos elementos de decisão e intervenção, objetividade nas comunicações e precisão nos encaminhamentos decorrentes;
- monitorar o conjunto das missões de atendimento e as demandas pendentes;
- registrar sistematicamente os dados das regulações e missões, pois como frequentemente o médico regulador irá orientar o atendimento por radiotelefonia (sobretudo para os profissionais de enfermagem), os protocolos correspondentes deverão estar claramente constituídos e a autorização deverá estar assinada na ficha de regulação médica e no boletim/ficha de atendimento pré-hospitalar;
- saber com exatidão as capacidades/habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes;
- submeter-se à capacitação específica e habilitação formal para a função de regulador e acumular, também, capacidade e experiência na assistência médica em urgência, inclusive na intervenção do pré-hospitalar móvel;
- participar de programa de educação continuada para suas tarefas;
- velar para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas;
- manter-se nos limites do sigilo e da ética médica ao atuar como porta-voz em situações de interesse público.

##### **2) Gestoras:**

Ao médico regulador também competem funções gestoras – tomar a decisão gestora sobre os meios disponíveis, devendo possuir delegação direta dos gestores municipais e estaduais para acionar tais meios, de acordo com seu julgamento. Assim, o médico regulador deve:

- decidir sobre qual recurso deverá ser mobilizado frente a cada caso, procurando, entre as disponibilidades a resposta mais adequada a cada situação, advogando assim pela melhor resposta necessária a cada paciente, em cada situação sob o seu julgamento;
- decidir sobre o destino hospitalar ou ambulatorial dos pacientes atendidos no pré-hospitalar;
- decidir os destinos hospitalares não aceitando a inexistência de leitos vagos como argumento para não direcionar os pacientes para a melhor hierarquia disponível em termos de serviços de atenção de urgências, ou seja, garantir o atendimento nas urgências, mesmo nas situações em que inexistam leitos vagos para a internação de pacientes (a chamada “vaga zero” para internação). Deverá decidir o destino do paciente baseado na planilha de hierarquias pactuada e disponível para a região e nas informações periodicamente atualizadas sobre as condições de atendimento nos serviços de urgência, exercendo as prerrogativas de sua autoridade para alocar os pacientes dentro do sistema regional, comunicando sua decisão aos médicos assistentes das portas de urgência;
- o médico regulador de urgências regulará as portas de urgência, considerando o acesso a leitos como uma segunda etapa que envolverá a regulação médica das transferências inter hospitalares, bem como das internações;
- acionar planos de atenção a desastres que estejam pactuados com os outros interventores, frente a situações excepcionais, coordenando o conjunto da atenção médica de urgência;
- requisitar recursos públicos e privados em situações excepcionais, com pagamento ou contrapartida a posteriori, conforme pactuação a ser realizada com as autoridades competentes;

- exercer a autoridade de regulação pública das urgências sobre a atenção pré-hospitalar móvel privada, sempre que esta necessitar conduzir pacientes ao setor público, sendo o pré-hospitalar privado responsabilizado pelo transporte e atenção do paciente até o seu destino definitivo no Sistema;
- contar com acesso às demais centrais do Complexo Regulador, de forma que possa ter as informações necessárias e o poder de dirigir os pacientes para os locais mais adequados, em relação às suas necessidades.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar comprometimento;
4. Prestar atendimento humanizado à população.
5. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
6. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
7. Ser tolerante e altruísta;
8. Ser empático aos pacientes;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
14. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
15. Saber ouvir;
16. Possuir capacidade de liderança;
17. Ser resolutivo e imparcial;
18. Atuar segundo os preceitos éticos da profissão;
19. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis;
20. Disposição para cumprir ações orientadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
- b) Manipula documentos sigilosos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Superior completo em Medicina;
- b) Especialização na área, quando couber;
- c) Registro no Conselho de Classe correspondente;
- d) 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; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Dirigir veículos e caminhões 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 veículo terrestre 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 documentos, conduzindo-os ao local de entrega;
4. Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar 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 ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros 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 ao bom funcionamento dos veículos;
8. Prestar contas, via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo;
9. Acomodar ocupantes no veículo;
10. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
11. Acondicionar a carga no veículo;
12. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
13. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;
14. Observar prazos ou quilometragem para revisões;

15. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
16. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo 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 vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica;
20. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
21. Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem;
22. Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos 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 autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Possuir disciplina e responsabilidade;
3. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;
4. Dirigir defensivamente;
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 resistência física e respeitar os limites desta;
8. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se;
9. Demonstrar iniciativa e interesse no trabalho;
10. Respeitar horários e escalas de trabalho;
11. Possuir capacidade visual espacial;
12. Trabalhar sob pressão;
13. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;
14. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários;
15. Disposição para cumprir ações orientadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
- b) Obrigatório o uso de equipamentos 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 Trânsito, Art.145 e Resolução 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.

**RÁDIO OPERADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Operar mesas e aparelhos de rádio e telefônicos;
2. Comunicar-se com as equipes das ambulâncias e unidades externas e internas para realizar o controle operacional da frota de veículos de emergência;
3. Realizar controle de procedimentos realizados, na forma orientada;
4. Receber, anotar e transmitir recados;
5. Conhecer o organograma do CONSAMU a fim de viabilizar o atendimento rápido e eficaz;
6. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhar ao setor competente;
7. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
8. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
9. Desempenhar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa;
4. Possuir habilidade para trabalhar em equipe;
5. Comunicar-se formalmente, pronunciando-se de forma clara e concisa;
6. Transmitir informações corretamente;
7. Demonstrar segurança no repasse de informações;
8. Apresentar tom de voz modulado;

9. Saber ouvir;
10. Ser cordial e empático;
11. Atuar com paciência e gentileza;
12. Observar os preceitos éticos da atividade;
13. Disposição para cumprir ações orientadas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Manipula documentos sigilosos;
- b) Obrigatório o uso de crachá de identificação.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Médio completo;
- b) Treinamento específico fornecido pela empresa para operar sistemas de radiocomunicação e a realizar o controle operacional de uma frota de veículos de emergência, obedecendo aos padrões de capacitação previstos na legislação aplicável;
- c) Maior de dezoito anos;
- d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.

**TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA – TARM's**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Profissional habilitado a prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo médico regulador. Sua capacitação e atuação seguem os padrões previstos na legislação e regulamentos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;
2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;
3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
4. Realizar transferências aos ramais;
5. Receber, anotar e transmitir recados e informações colhidas do solicitante em formulário próprio;
6. Prestar informações gerais ao solicitante;
7. Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
8. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
9. Elaborar e atualizar agenda telefônica;
10. Obedecer aos protocolos de serviço;
11. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
12. Atender às determinações do médico regulador;
13. Conhecer o organograma do Consórcio a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;
14. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhando na forma estabelecida;
15. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
16. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
17. Atender normas legais e normas internas do serviço;
18. Desempenhar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa;
4. Possuir habilidade para trabalhar em equipe;
5. Comunicar-se formalmente, pronunciando-se de forma clara e concisa;
6. Transmitir informações corretamente;
7. Demonstrar segurança no repasse de informações;
8. Apresentar tom de voz modulado;
9. Saber ouvir;
10. Ser cordial e empático;
11. Atuar com paciência e gentileza;
12. Observar os preceitos éticos da atividade;
13. Disposição para cumprir ações orientadas;
14. Capacidade de manter sigilo profissional;
15. Abster-se de realizar regulação, vez que trata-se de atividade médica.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Manipula documentos sigilosos;
- b) Obrigatório o uso de crachá de identificação.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Médio completo;
- b) Maior de dezoito anos;
- c) Treinamento específico fornecido pela empresa;
- d) Disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele 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 plantões. 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 pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
2. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão direta ou indireta do Enfermeiro, quando necessitar desta;
3. Cumprir 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 urgência e emergência;
6. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
7. Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
8. Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
9. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;
10. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;
11. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas;
12. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem;
13. Controlar a distribuição de medicamentos na sua área;
14. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
15. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
16. Comunicar-se com as equipes das ambulâncias e unidades externas e internas para realizar o controle operacional da frota de veículos de emergência, através aparelhos de rádio e telefônicos;
17. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;
18. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
19. Atender às determinações do médico regulador;
20. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhando na forma estabelecida;
21. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;
22. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

1. Capacidade física e mental para a atividade;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
4. Ser responsável e disciplinado;
5. Demonstrar iniciativa e criatividade;
6. Ser flexível e dinâmico;
7. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
8. Estar apto a contornar situações adversas;
9. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
10. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
11. Possuir capacidade de observação e atenção;
12. Ser compreensivo;
13. Prestar atendimento humanizado;
14. Saber ouvir e demonstrar empatia;
15. Possuir coordenação motora fina;
16. Ter capacidade de persuasão;
17. Observar os preceitos éticos da atividade.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
- b) Manipula 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.

## **ZELADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio do consórcio. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, veículos, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas;
2. Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde;
3. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
4. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira apropriada;
5. Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário;
6. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
7. Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros;
8. Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza;
9. Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
10. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todos os bens sob sua responsabilidade;
11. Desempenhar outras tarefas correlatas.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**

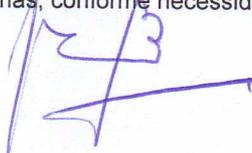
1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
4. Ser organizado e prestativo;
5. Executar suas tarefas com zelo e discrição;
6. Ser gentil nos contatos interpessoais;
7. Possuir agilidade física e destreza manual.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Uso de equipamento de proteção individual e uniforme quando fornecido pelo Consórcio;
- b) Poderá ter contato com público externo;
- c) A jornada laboral poderá ser exercida mediante escala de trabalho, com plantões noturnos, em feriados e finais de semana, conforme setor de lotação;
- d) Poderá ser convocado para jornadas extraordinárias, conforme necessidade do setor de lotação.

### **PRÉ-REQUISITOS:**

- a) Ensino Fundamental incompleto – 4ª série



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2015 e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

\_\_\_\_\_ - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: \_\_\_\_\_



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendi-  
do:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**  
**Anexo V**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendi- do:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

### Anexo VI

### CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	10/01/2015
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	12 a 19/01/2015
Período de Inscrição	12 a 27/01/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	28/01/2015
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	10/02/2015
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	11 e 12/02/2015
Data Provável da Prova Objetiva	22/02/2015
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	22/02/2015 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	23 e 24/02/2015
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial	04/03/2015
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	05 e 06/03/2015
Data Provável da Prova Prática, títulos e aptidão física	15/03/2015
Publicação do resultado final da Prova Prática, títulos e aptidão física	18/03/2015
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da Prova Prática, títulos e aptidão física	19 e 20/03/2015
Homologação do resultado final	24/03/2015