



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, 5/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 – FONE/FAX: (0xx89) 3567  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@ribeiro@uol.com.br



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Gonçalves-PI, em harmonia com o que determina o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e com a Lei 8.745/93, e considerando o disposto na Portaria Nº 47 de 07 de março de 2018, do Ministério do Meio Ambiente, bem como com o disposto nas Leis Municipais Nº 315/97 e 344/2001 e ainda considerando que os incêndios florestais causam danos materiais, ambientais e humanos, indo ao encontro ao que dispõe o art. 2º, III e IV do Decreto Federal Nº 7257/2010, e considerando também o que dispõe o Art. 4º, II, da Lei Complementar nº 140/2011, sobre a possibilidade de Acordo de Cooperação Técnica com outros órgãos da administração pública, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para provimento de vagas de Brigadista, Chefe de Esquadrão e Chefe de Brigada – Brigada Pronto Emprego – para a atuação em Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais no território do município de Ribeirão Gonçalves-PI, os quais serão selecionados e formados em parceria com a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí – SEMAR e com o Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais – Prevfogo do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital e seus anexos, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Gonçalves e executado em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí – SEMAR e com o Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais – Prevfogo do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, Coordenação Estadual do Piauí.

1.2 Sempre que necessário, tornar-se-á público retificações para dispor sobre regras, situações e condições não previstas neste Edital.

1.3 Os candidatos aprovados serão contratados baseados na Leis Municipais Nº 315/97 e 344/2001, para exercer atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais, bem como de manejo integrado do fogo, por um período de até 06 (seis) meses, sem prorrogação.

1.4 O Processo Seletivo será composto de duas etapas de caráter eliminatório e classificatório: Pré-seleção (Avaliação de documentação, Teste de Aptidão Física - TAF e Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas - THUFA) e Curso de Formação com duração de 05 (cinco) dias, carga horária de 40 (quarenta) horas, baseado na metodologia do Prevfogo/ibama.

1.5 Os inscritos serão submetidos à pré-seleção e apenas os aprovados na primeira etapa poderão participar da etapa final.

1.6 Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal.

1.7 O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no Diário Oficial dos Municípios e nos órgãos da Administração Pública.

1.8 Todas as informações e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão divulgados em mural de publicação oficial da Prefeitura Municipal.

1.9 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

### 2. DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E REQUISITOS

2.1 Denominação: **BRIGADISTA DE COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS**

2.1.1 Remuneração mensal: 01 (um) salário mínimo vigente no país, correspondente a R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

2.1.2 Requisitos Básicos:

- ter entre 18 e 59 anos completos, na data da inscrição;
- escolaridade mínima de nível fundamental; e
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente, e efetivada no mínimo, na categoria "A".

2.1.3 Vantagens: adicional de periculosidade no valor de 30%.

2.1.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas definidos a serem definidas pela Coordenação da Brigada.

2.1.5 Atribuições:

- Executar atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual – EPIs e cumprir todas as normas de segurança;
- Cumprir a jornada de trabalho e as normas estabelecidas no Contrato de Trabalho e no Plano de Atuação da Brigada, bem como atender às convocações emergenciais;
- Respeitar a hierarquia de comando requeridas, principalmente para execução das atividades relacionadas e designadas pelo Chefe de Esquadrão, conforme regras e normas estabelecidas no curso de formação;
- Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua autorização, zelando pela sua conservação e manutenção;
- Realizar a limpeza e manter a conservação das instalações destinadas a base da brigada;
- Realizar a manutenção dos equipamentos e ferramentas, mantendo em perfeitas condições de uso e de armazenamento;
- Realizar ações de conscientização, orientação e educação ambiental relacionadas às queimadas e incêndios florestais no município de Ribeirão Gonçalves-PI;
- Realizar atividades de coleta de sementes, produção de mudas, recuperação de áreas degradadas e de alternativas ao uso do fogo;

- Executar tarefas de abertura, construção e manutenção de aceiros, estradas, caminhos e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, a contenção e extinção de incêndios florestais;
- Apoiar e executar queimadas controladas ou prescritas;
- Realizar atividades de vigilância e monitoramento, comunicando de imediato a detecção de incêndios florestais;
- Combater os incêndios florestais cumprindo as técnicas e procedimentos de segurança;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndio florestal;
- Apoiar atividades socioambientais e científicas;
- Atender e colaborar, após autorização, em caso emergencial, às solicitações de apoio de outras brigadas municipais para atividades fora da sua área de atuação, conforme disponibilidade;
- Realizar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições.

2.2 Denominação: **BRIGADISTA – CHEFE DE ESQUADRÃO**

2.2.1 Remuneração mensal: 1,5 (um e meio) salário mínimo, correspondente a R\$ 1.431,00 (mil quatrocentos e trinta e um reais)

2.2.2 Requisitos Básicos:

- ter entre 18 e 59 anos completos, na data da inscrição.
- escolaridade mínima de nível fundamental; e
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente, e efetivada no mínimo, na categoria "A".

2.2.3 Vantagens: adicional de periculosidade no valor de 30%

2.2.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas a serem definidos no Plano de Atuação da Brigada ou pela Coordenação da Brigada.

2.2.5 Atribuições:

- Coordenar as atividades do Esquadrão;
- Zelar pela ordem e disciplina do Esquadrão sob sua responsabilidade;
- Informar ao Chefe de Brigada atitudes e procedimentos de Brigadistas que estejam em desacordo com as normas de conduta e segurança;
- Participar da elaboração ou elaborar o Plano de Trabalho do Esquadrão;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, principalmente em relação aos combates, deslocamentos em veículos, utilização de equipamentos e ferramentas de combate, além de exigir a utilização correta dos equipamentos de proteção individual – EPIs pelos brigadistas;
- Coletar e sistematizar as informações de campo e repassar ao Chefe de Brigada;
- Preencher o Registro de Ocorrência de Incêndios Florestais (ROI) após cada combate;
- Coordenar e escalar os brigadistas para a execução das atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- Cumprir a jornada de trabalho e as normas estabelecidas no Contrato de Trabalho e as do Plano de Atuação da Brigada, bem como atender às convocações emergenciais;
- Respeitar a hierarquia de comando requeridas, principalmente para execução das atividades relacionadas e designadas pelo Chefe de Brigada, conforme regras e normas estabelecidas no curso de formação;
- Conduzir a viatura destinada aos trabalhos da brigada, desde que possua autorização, zelando pela sua conservação e manutenção;
- Coordenar e escalar Brigadistas para conduzir a viatura, desde que este possua habilitação;
- Coordenar e escalar Brigadistas para executar a limpeza, manutenção e conservação das instalações destinadas à base da brigada;
- Coordenar e escalar Brigadistas para executar a manutenção dos equipamentos e ferramentas, mantendo-os em perfeitas condições de uso e de armazenamento;
- Coordenar e escalar os Brigadistas para a execução das ações de conscientização, orientação e educação ambiental relacionadas às queimadas e incêndios florestais no município de Ribeirão Gonçalves-PI;
- Coordenar e designar Brigadistas para executar as atividades de coleta de sementes, produção de mudas, recuperação de áreas degradadas e de alternativas ao uso do fogo na agropecuária;
- Coordenar e escalar os brigadistas para a execução das atividades de abertura, construção e manutenção de aceiros, estradas, caminhos e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, a contenção e extinção de incêndios florestais;
- Coordenar e designar Brigadistas nas atividades de apoio e execução de queimadas controladas ou prescritas;
- Coordenar e designar os Brigadistas para a execução das atividades de vigilância e monitoramento e detecção, organizando de imediato o combate;
- Acionar o esquadrão sob sua responsabilidade para atendimento aos combates a incêndios florestais e outros;
- Solicitar os reforços necessários para o controle dos incêndios e frentes de fogo sob sua responsabilidade;
- Combater os incêndios florestais cumprindo as técnicas e procedimentos de segurança;
- Comunicar ao chefe da brigada às solicitações para atividades fora da sua área de atuação, correndo por conta do solicitante as despesas relativas a deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme a necessidade de cada caso;
- Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndio florestal;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, 5/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567-  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@uol.com.br



- y) Apoio às atividades socioambientais e científicas;
- z) Realizar e coordenar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições.
- aa) Realizar todas as atividades dos Brigadistas, quando necessário.
- bb) Substituir o Chefe de Brigada na sua ausência, quando convocado.

### 2.3 Denominação: BRIGADISTA – CHEFE DE BRIGADA

2.3.1 Remuneração mensal: 2 (dois) salários mínimos, correspondente a R\$ 1.908,00 (mil novecentos e oito reais).

#### 2.3.2 Requisitos Básicos:

- a) ter entre 18 e 59 anos completos, na data da inscrição;
- b) escolaridade mínima de nível médio, concluída em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
- c) conhecimentos de informática; e
- d) preferencialmente habilitado com Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente, e efetivada no mínimo, na categoria "A".

2.3.3 Vantagens: adicional de periculosidade no valor de 30%.

2.3.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais em horários, turnos e escalas a serem definidos no Plano de Atuação da Brigada ou pela Coordenação da Brigada.

#### 2.3.5 Atribuições:

- a) Executar as atividades administrativas referentes à Brigada;
- b) Manter comunicação constante repassando informações sobre as atividades da brigada para a Coordenação Estadual de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais da SEMAR-PI;
- c) Zelar pela ordem, disciplina e segurança da Brigada;
- d) Coordenar e supervisionar as atividades da Brigada e dos Chefes de esquadrão;
- e) Respeitar a hierarquia de comando requerida, conforme regras e normas estabelecidas no curso de formação;
- f) Determinar as escalas de trabalho dos Esquadrões;
- g) Supervisionar a execução dos Planos de Trabalho da Brigada;
- h) Representar a Brigada junto às instituições locais;
- i) Receber as demandas internas e externas de trabalho da Brigada, definir prioridades e providenciar o atendimento;
- j) Solicitar apoio aos órgãos e instituições locais para o desempenho das atividades da Brigada, quando for o caso;
- k) Solicitar apoio técnico e operacional à Coordenação de Prevenção e Combate aos Incêndios florestais da SEMAR-PI;
- l) Cumprir a jornada de trabalho e as normas estabelecidas no Contrato de Trabalho e as do Plano de Atuação da Brigada, bem como atender às convocações emergenciais, correndo por conta do solicitante as despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme a necessidade de cada caso.
- m) Controlar a frequência da Brigada e encaminhar a documentação a Coordenação da brigada;
- n) Fazer os procedimentos necessários para corrigir atitudes de Brigadistas e Chefes de Esquadrão que estejam em desacordo com as normas de conduta e segurança, sugerindo, inclusive desligamentos do cargo;
- o) Fazer o controle de todos os materiais e equipamentos da Brigada;
- p) Fazer uso dos sistemas de gerenciamento de incêndios florestais, tais como monitoramento de focos de calor, uso de programas simplificados de geoprocessamento;
- q) Elaborar e encaminhar aos órgãos ou instituições públicas ou privadas que requererem, os relatórios e demais documentos técnicos relativos às ações da Brigada;
- r) Supervisionar e orientar o preenchimento dos ROIs pelos Chefes de Esquadrão;
- s) Inserir os ROIs preenchidos, e outros documentos em sistema de controle e encaminhar à Coordenação de Prevenção e Combate aos incêndios florestais da SEMAR-PI;
- t) Conduzir a viatura apenas em atividades associadas ao trabalho da brigada, desde que possua autorização da coordenação da Brigada, zelando pela sua conservação e manutenção;
- u) Coordenar e escalar os Brigadistas e Chefes de Esquadrão para conduzir a viatura, desde que estes possuam habilitação;
- v) Coordenar, supervisionar e/ou determinar aos Chefes dos Esquadrões a execução das atividades relacionadas ao manejo integrado do fogo, tais como monitoramento, prevenção, preparação, combate e uso do fogo, dentre outras;
- w) Coordenar, supervisionar e/ou determinar aos Chefes dos Esquadrões a execução das atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais, observando o uso adequado dos equipamentos de proteção individual e outros recursos destinados a esse fim;
- x) Viabilizar e prestar apoio logístico na execução de aceiros e nos combates aos incêndios florestais, sempre que necessário;
- y) Atender às convocações para atividades fora da sua área de lotação, correndo por conta do solicitante as despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme a necessidade de cada caso;
- z) Realizar outras atividades relacionadas ao tema incêndios florestais;
- aa) Coordenar e/ou apoiar atividades socioambientais e científicas;
- bb) Realizar exercícios físicos, nos horários em que não estiver realizando outras relacionadas acima, buscando manter o condicionamento físico compatível às suas atribuições;

- cc) Designar Brigadistas para assumir o comando do Esquadrão na ausência do Chefe de Esquadrão;
- dd) Realizar todas as atividades dos Brigadistas e Chefes de Esquadrão, quando necessário.
- ee) Definir o Chefe de Esquadrão responsável pela condução da brigada na sua ausência.

### 3. DAS VAGAS:

CARGO	VAGAS
BRIGADISTA DE COMBATE	10
BRIGADISTA CHEFE DE ESQUADRÃO	2
BRIGADISTA CHEFE DE BRIGADA	1

3.1 Os candidatos deverão optar por qual cargo concorrer no momento da inscrição, observando o quantitativo de vaga. Não será permitida a inscrição em mais de um cargo.

3.2 60% das vagas destinadas ao cargo de brigadistas de combate a incêndio florestal previsto no edital, deverão ser preenchidos, preferencialmente, por candidatos possuidores de CNH, conforme requisitos básicos exigidos nos itens 2.1.2, 2.2.2 e 2.3.2.

### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Não haverá vaga exclusiva para portadores de necessidades especiais, tendo em vista a natureza do cargo e as ações do combate aos incêndios florestais, que podem colocar em risco a vida do candidato.

### 5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.1. Constituir-se-á Comissão Coordenadora para o Processo Seletivo Público, através de portaria a ser publicada no diário oficial, onde serão designados seus respectivos membros, como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência, todos os atos concernentes a sua realização.

### 6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

6.2 A inscrição será GRATUITA, sendo vedada a cobrança de quaisquer tipos de taxas.

6.3 A inscrição será realizada do dia 23/05/2018 a 08/06/2018 na sede da Secretaria de Meio Ambiente de Ribeiro Gonçalves, no horário de 07:00 as 13:00.

6.4 Para a inscrição o candidato deverá:

6.4.1 Entregar Ficha de Inscrição, conforme modelo anexo I, preenchida em letra de forma legível, juntamente com a seguinte documentação (cópia e originais):

- a) Carteira de Identidade com foto, frente e verso, para fins de comprovação de idade. Também serão aceitas Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC etc., Carteira de Trabalho bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);
- b) Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF. Na falta deste, será aceito o Comprovante anual de isento, Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou outro documento que possua a numeração, como carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação.
- c) Título de Eleitor ou Declaração do TER onde conste o número do Título de Eleitor;
- d) comprovante da última votação (dois turnos) ou Declaração de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Declaração de Junta de Alistamento Militar do município, comprovando a situação regular (exceto para índios e mulheres);
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Comprovante de Residência, atual, com o nome do candidato (conta de água, luz, telefone, etc.) ou declaração do proprietário do imóvel ou declaração legível de "próprio punho" – modelo Anexo II;
- h) Atestado Médico indicando estar apto a realizar atividades físicas, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de inscrição;

6.5 A inscrição é pessoal e intransferível.

6.6 O candidato é responsável pelas informações fornecidas em sua ficha de inscrição, que deverão ser comprovadas, quando solicitado.

6.7 As informações falsas estão sujeitas as penalidades previstas no Código Civil.

6.8 Caso haja mais de uma inscrição em cargos diferentes, será considerada a data da última inscrição efetuada.

6.9 É vedada a inscrição condicional (por motivo de força maior) e a extemporânea (fora do prazo).

6.10 A inscrição é pessoal e intransferível.

6.11 Ao efetivar sua inscrição o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

### 7. DA PRÉ-SELEÇÃO

#### 7.1 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO:

7.1.1 No ato da inscrição os documentos serão recebidos e conferidos por uma Comissão de Inscrição que poderá ser formada por servidores da Secretaria de Meio Ambiente do Município e da SEMAR-PI;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GONÇALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, 5/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567-  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@ribeiro@uol.com.br



7.1.2 Somente será aceita inscrição do candidato que apresentar no ato da inscrição toda a documentação relacionada no item 5.4.

7.1.3 Após o recebimento da documentação, no ato da inscrição, a Comissão de Inscrição entregará ao candidato documento de comprovação de recebimento e deferimento.

## 8. DOS TESTES TAF e THUFA

8.1 O candidato que não apresentar o atestado médico a que se refere o subitem h, do item 5.4.1, estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

8.2 Os testes, de presença obrigatória e de caráter eliminatório e classificatório serão realizados por uma equipe de servidores do Prevfogo/IBAMA e da SEMAR e visa avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições referentes às exigências próprias da função de Brigadista, onde será considerado APTO ou INAPTO.

8.3 Teste de Aptidão Física – TAF (classificatório e eliminatório) - Teste de caminhada com bomba costal, com o objetivo de avaliar a resistência muscular, resistência aeróbica e capacidade cardiorrespiratória dos candidatos.

8.3.1 A distância percorrida deve ser de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros transportando uma bomba costal cheia d'água, pesando aproximadamente 24 (vinte e quatro) quilogramas. O avaliador cronometrará o teste e anotará o tempo de chegada de cada candidato.

8.3.2 O prazo máximo é de 30 (trinta) minutos não sendo permitido correr, apenas caminhar.

8.3.3 O candidato que não completar o percurso no tempo máximo exigido será desclassificado automaticamente.

8.3.4 Critério de avaliação:

Tempo de percurso acima de 30 minutos: desclassificado

Tempo de percurso de exatos 30 minutos: 6 (seis) pontos

Tempo de percurso abaixo de 30 minutos: Dentre os concorrentes, aquele que obtiver menor tempo de percurso receberá nota 10 (dez). Todos os outros concorrentes receberão notas inversamente proporcionais ao seu tempo, variando de 10 (dez) a 6 (seis) pontos.

8.4 Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas – THUFA (classificatório e eliminatório) - Teste de enxada, com o objetivo de avaliar a resistência muscular e habilidade no manuseio de ferramentas agrícolas.

8.4.1 O candidato deverá capinar e rastelar uma área de 3 (três) por 5 (cinco) metros, em um prazo de no máximo 20 (vinte) minutos. A área deverá ficar totalmente limpa de vegetação, conforme a prática de aceiramento "solo mineral".

8.4.2 O candidato poderá levar enxada e lima próprias ou utilizar os instrumentos fornecidos pelo Prevfogo/IBAMA.

8.4.3 O tempo máximo de capina poderá ser alterado, conforme avaliação do responsável pela aplicação do teste, em função da quantidade e qualidade do combustível.

8.4.4 O candidato que não capinar por completo a área estipulada no tempo máximo estabelecido estará desclassificado e eliminado do processo seletivo simplificado.

8.4.5 Critérios de avaliação:

Qualidade da capina (grau de limpeza da área capinada): 0 a 5 (zero a cinco) pontos).

Tempo de capina (pontuação inversamente proporcional ao seu tempo): 0 a 5 (zero a cinco) pontos.

8.5 A nota final nos testes de pré-seleção será a média de nota do TAF (peso 1) somado ao THUFA (peso 2).

$$[TAF (1) + THUFA (2) = Nota Final dos testes] / 3.$$

8.6 Havendo empate nos testes acima citados, devem ser observados para o desempate os critérios abaixo, conforme a ordem que se segue para cada cargo.

8.6.1 Candidatos aos cargos de Chefe de Esquadrão e Chefe de Brigada:

1. Tiver maior idade;
2. Tiver maior grau de escolaridade;
3. Tiver maior nota no TAF

8.6.2 Candidatos ao cargo de Brigadista de Combate

1. Melhor nota do THUFA.
2. Maior idade.

8.7 A classificação final dos candidatos nos Testes de TAF/THUFA será a soma simples da nota final dos Testes.

8.8 Serão selecionados para o Curso de Formação de Brigada a quantidade de candidatos, conforme a classificação, de acordo com a tabela abaixo:

BRIGADA	13 BRIGADISTAS
BRIGADISTA DE COMBATE	30
BRIGADISTA CHEFE DE ESQUADRÃO	10
BRIGADISTA CHEFE	4

## 9. DO CURSO DE FORMAÇÃO DE BRIGADA

9.1 O Curso de Formação de Brigada terá duração de 05 (cinco) dias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser estendido em finais de semana ou feriados, conforme disponibilidade de instrutor e logística para as aulas.

9.2 O curso é formado por aulas teóricas e práticas, e seguirá o conteúdo de disciplinas constante no Manual do Brigadista do PREVFOGO/IBAMA, com abordagem mínima dos seguintes conteúdos:

- Introdução;
- Organização da brigada e segurança;

- Manejo Integrado do fogo;
- Comportamento do fogo;
- Combate aos incêndios florestais;
- Técnicas de queima controlada; e
- Desmobilização.

9.3 É obrigatória a presença do aluno em 100% das aulas teóricas e práticas, para isso deverão assinar a folha de frequência diariamente, no período da manhã e da tarde.

## 10 DAS AVALIAÇÕES E NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os conhecimentos teóricos dos alunos serão avaliados através da aplicação de provas escritas individuais, prova escrita em grupo, ou prova oral individual, a critério dos instrutores, que poderão ser aplicadas ao final do curso de formação.

10.2 Os alunos serão avaliados segundo os critérios apresentados abaixo, sendo os instrutores responsáveis pela avaliação e classificação dos candidatos.

Parâmetros	Pontuações
a) Manuseio de ferramentas e equipamentos de acordo com a técnica	2,0 (dois) pontos;
b) Manutenção de ferramentas e equipamentos de acordo com a técnica	2,0 (dois) pontos;
c) Desempenho na aula prática de combate terrestre	2,0 (dois) pontos;
d) Comportamento e atitude em relação ao grupo	2,0 (dois) pontos;
e) avaliação teórica	2,0 (dois) pontos;
<b>TOTAL</b>	<b>10 (DEZ) PONTOS</b>

10.3 Nota Final (Teórica e Prática) – Valor máximo de 10 (dez) pontos.

$$NOTA FINAL = Prova (e do item 10.2) + Avaliações Práticas a, b, c e d do item 10.2)$$

10.4 Poderá ser solicitado, pelo Instrutor, durante o Processo Seletivo, práticas básicas visando avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar física e organicamente as atividades para a qual está concorrendo.

10.5 Os candidatos aprovados serão classificados conforme maior nota.

10.6 Havendo empate, observar-se-á o seguinte critério para o desempate, na seguinte ordem:

- 10.6.1. Tiver maior idade;
- 10.6.2. Tiver maior grau de escolaridade;
- 10.6.3. Tiver maior nota no TAF

10.7 Farão jus ao certificado de participação no curso os candidatos que ao final receberem nota final igual ou superior a 6.0 (seis) pontos.

10.8 É de responsabilidade dos instrutores, uma vez de posse da classificação final dos alunos, providenciarem a publicidade imediata dos resultados, afixando as listas em local público de grande visibilidade.

10.9 Os servidores e Instrutores que participarem nas atividades de realização do Processo Seletivo Simplificado com Curso de Formação atuarão de acordo com o estabelecido no Código de Ética do Servidor Público.

## 11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 O candidato será eliminado do processo de seleção quando:

- 11.1.1 Não apresentar atestado médico (antes de se submeter ao TAF e THUFA), comprovando estar APTO a suportar esforço físico;
- 11.1.2 Não apresentar os documentos obrigatórios de cada etapa do processo seletivo;
- 11.1.3 Faltar a qualquer das atividades constantes do processo seletivo simplificado, por quaisquer motivos;
- 11.1.4 Apresentar-se com sinais de embriaguez e/ou alterações visíveis de comportamento em decorrência do uso de entorpecentes ou ainda por indisciplina, mau comportamento ou agressividade;
- 11.1.5 Não alcançar os resultados mínimos em qualquer fase do processo de seleção;
- 11.1.6 Não atender à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Gonçalves, caracterizando desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.
- 11.1.7 A eliminação, inaptidão ou não-recomendação do candidato em qualquer uma das fases ou etapas descritas neste edital, implicará na eliminação deste do certame.

## 12. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO NO CARGO:

- 12.1 Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo simplificado público.
- 12.2 Ter situação regular perante a legislação eleitoral.
- 12.3 Estar em dia com o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino, exceto para índios e mulheres.
- 12.4 Ter, no mínimo, 18 anos e no máximo 59 anos completos, na data da efetivação da inscrição.
- 12.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre.
- 12.6 Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de entidades. O candidato deverá preencher, assinar e entregar Modelo de Declaração de não ocupar cargo ou função pública, anexo III.

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, S/N - Centro  
CEP: 64.865 - 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 -  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@ribeiro@uol.com.br



12.7 Apresentar toda a documentação exigida no ato da inscrição, conforme especificado no item 5.4 deste edital.

12.8 Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

12.9 Não estar em licença sem vencimentos, decorrente do vínculo com instituição pública.

12.10 Não possuir Sentença Criminal Condenatória transitada em julgado que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.

12.11 Cumprir as determinações deste edital.

12.12 Além dos documentos e requisitos listados nos itens 5.4, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação necessária à contratação:

- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo.
- Número de inscrição no PIS/PASEP (somente para aqueles que já possuem). O candidato que não possuir deverá solicitar por meio de requerimento da Instituição no momento da contratação, não sendo motivo de desclassificação do certame.
- documentação que comprove os dados bancários atualizados (extrato, saldo ou comprovante de atualização de conta-corrente emitido pela agência bancária.
- Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal ou Distrital do domicílio do candidato.
- Tipo Sanguíneo e Fator RH (O candidato que não possuir deverá solicitar imediatamente após a contratação, não sendo motivo de desclassificação do certame).
- CNH requerida para o cargo, quando houver.
- Declaração de não ocupar cargo ou função pública, conforme modelo do anexo III do presente edital.

12.13 A contratação dos candidatos ficará condicionada à aprovação no processo de seleção e apresentação documental, e será realizada pela Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves.

12.14 Entre os aprovados, serão contratados os Brigadistas e Chefes conforme a classificação e número de vagas estabelecidas para cada cargo neste edital.

12.15 A contratação obedecerá à ordem de classificação final definida pela maior nota e levará em consideração a existência da CNH.

12.16 O candidato que porventura tenha seus documentos inválidos no momento da contratação, independente da aprovação, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.17 A data de contratação dos brigadistas poderá ocorrer logo após a divulgação final dos resultados do certame, e deverá obedecer ao interesse da administração pública.

12.18 O não-atendimento à convocação para a contratação no cargo objeto do processo seletivo simplificado, no prazo estabelecido neste Edital, caracterizará desistência por parte do candidato e eliminação sumária do processo seletivo simplificado.

12.19 O não comparecimento do candidato para a apresentação documental implicará, automaticamente, na sua eliminação e poderá ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados

12.20 Durante a vigência do contrato, o candidato que não atender às expectativas do serviço a ser realizado terá rescindido o seu contrato e pagas tão somente as verbas remuneratórias devidas na forma da lei.

12.21 Durante o período de vigência do contrato de trabalho, as atividades do cargo poderão ser desenvolvidas, eventualmente, pelo brigadista em localidade diversa de sua área de atuação.

12.22 Todas as convocações e avisos emitidos após a conclusão da fase de seleção, que se referirem aos procedimentos pré-admissionais, serão afixados no quadro de avisos do local de inscrição, em local de grande acesso e/ou na página da Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves. [www.ribeirogoncalves.pi.gov.br/](http://www.ribeirogoncalves.pi.gov.br/) e/ou da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí - SEMAR-PI: <http://www.semar.pi.gov.br/>.

12.21 Será de responsabilidade do(a) candidato (a) o acompanhamento e consulta no site institucional da Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves: [www.ribeirogoncalves.pi.gov.br/](http://www.ribeirogoncalves.pi.gov.br/), e/ou da SEMAR <http://www.semar.pi.gov.br/>, para verificação das informações pertinentes a essa Seleção Pública, tais como: relação de aprovados, dias, locais e horários para a realização das etapas da seleção.

12.22 Após a contratação, no caso de desligamento do Brigadista ou Chefe de Esquadrão e interesse do órgão na substituição, será chamado para assumir o cargo, o melhor classificado entre os suplentes.

12.23 Após a contratação, no caso de desligamento de um Chefe de Brigada e interesse do órgão na substituição, será chamado para assumir o cargo, o melhor classificado entre os suplentes a cargo de Brigadista Chefe e que possua ensino médio e que preferencialmente possua CNH, conforme requisito para o cargo.

### 13. DOS RECURSOS

13.1 É facultado ao candidato apresentar recurso contra quaisquer dos resultados do presente certame. Os recursos deverão ser encaminhados, no prazo de até 2 (dois) dias a contar da publicação dos resultados ou entregue diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves no horário das 8h às 12h (exceto sábados, domingos e feriados), mediante requerimento próprio devidamente fundamentado.

13.2 Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

13.3 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no item 13.1 deste edital.

13.4 Os recursos, uma vez analisados pelos técnicos responsáveis, serão devidamente divulgados ao público e informados diretamente ao candidato.

13.5 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

13.6 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, a Secretaria de Meio Ambiente encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

13.7 Homologado o resultado final, será publicado documento com classificação geral dos candidatos aprovados.

### 14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária do Piauí, Comarca de Ribeiro Gonçalves, para as demandas judiciais.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O não-atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância de quaisquer normas e determinações referentes ao processo seletivo simplificado implicará na eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas etapas do processo seletivo simplificado público.

15.2 O presente Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

15.3 O processo seletivo simplificado terá validade de até 6 (seis) meses.

15.4 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo simplificado público correm por conta dos candidatos.

LINDENBERG VIEIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal de Ribeiro Gonçalves-PI



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, S/N - Centro  
CEP: 64.865 - 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 -  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@ribeiro@uol.com.br



### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº: _____	Data da Inscrição: ____/____/____	
Cargo: Brigadista <input type="checkbox"/>	Chefe de Esquadrão <input type="checkbox"/>	Chefe de Brigada <input type="checkbox"/>
Nome: _____		
CPF: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Data de Nascimento: ____/____/____	Cidade de Nascimento: _____ UF _____	
Nome da Mãe: _____		
RG Nº _____	Órgão Expedidor _____	Data de Expedição ____/____/____
Título Eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____ Data de Expedição ____/____/____		
Endereço _____		
Bairro _____	CEP _____	UF _____ Cidade _____
Telefone(s) ( ) _____ E-mail: _____		
Escolaridade: Ensino Fundamental <input type="checkbox"/>	Médio <input type="checkbox"/>	Superior <input type="checkbox"/>
Tipo Sanguíneo e Fator RH _____		
Tamanho do Uniforme: _____		
Camiseta P M G GG _____	Calça _____	
Gandola P M G GG _____	Colturo _____	
Declaro para os devidos fins, que:		
• Tomei conhecimento de todo o conteúdo do edital;		
• Que logrando aprovação no curso, para efeito de contratação, apresentarei os demais documentos exigidos para esse efeito, dando fé que todos são verdadeiros, inclusive aqueles fornecidos de próprio punho.		

Assinatura do Candidato

Local e Data

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas de Brigadistas de combate, Chefe de Esquadrão e Chefe de Brigada para atuação em ações de prevenção e combate aos incêndios florestais no município de Ribeiro Gonçalves - PI, conforme Edital nº 001/2018.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, S/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 -  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@uol.com.br



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, S/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 -  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@uol.com.br



## ANEXO II

## MODELO DE DECLARAÇÃO RESIDENCIA

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_ candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) no Processo Seletivo simplificado Nº 001/2018, tendo sido convocado para entregar documentos para efeito de nomeação do referido processo, declaro para os devidos fins que resido no endereço:

\_\_\_\_\_, por ser verdade, assino e dou fé.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local e Data

Nome: \_\_\_\_\_



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua: Landri Sales, S/N – Centro  
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 -  
CNPJ: 03.375.811/0001-65  
e-mail: prefeitura@uol.com.br



## ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR CONTRATO TEMPORÁRIO.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_ candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) no Processo Seletivo simplificado Nº 001/2018 para provimento de cargo de brigadistas de combate, chefe de esquadrão e chefe de brigada, tendo sido convocado para entregar documentos para efeito de nomeação do referido processo seletivo, declaro que não ocupo cargo, exerço função ou detenho emprego de nenhuma natureza no serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal, na Administração Direta ou Indireta, incluindo Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e suas subsidiárias e Sociedades Controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

Ribeirão Gonçalves-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO IV

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROCESSO SELETIVO BRIGADA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRO GONÇALVES-PI

ETAPA	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital	A partir 23/05/2018
Inscrições	23/05/2018 a 08/06/2018
Divulgação de inscrições deferidas e convocação de candidatos aptos ao TAF e THUFA.	11/06/2018
Período de Recursos	12/06/2018
TAF e THUFA	13/06/2018
Resultado dos testes de pré-seleção	14/06/2018
Período de Recurso	15/06/2018
Convocação para o Curso de Formação	18/06/2018
Curso de Formação	19/06/2018 a 23/06/2018
Resultado do curso de formação	25/06/2018
Período de Recursos	26/06/2018 a 27/06/2018
Resultado Final e convocação	28/06/2018



São Francisco de Assis  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUN. DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ  
CNPJ: 01.612.678/0001-98

**"CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA"**

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATO Nº 101/2018.  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ.  
CNPJ: 01.612.678/0001-98  
CONTRATADO: MOISES DA SILVA COSTA  
CPF/MF: 019.628.933-59  
OBJETO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA.  
VALOR MENSAL: R\$ 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).  
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGOS 37 INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 54, INCISO II DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, E DE DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, LEI MUNICIPAL DE Nº 32/98 E ALTERAÇÕES.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02.05.2018 A 31.07.2018.  
DATA DE ASSINATURA: 21.05.2018.



São Francisco de Assis  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUN. DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ  
CNPJ: 01.612.678/0001-98

**"CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA"**

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATO Nº 100/2018.  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ.  
CNPJ: 01.612.678/0001-98  
CONTRATADO: CÉLIO ROBERTO ALENCAR DE OLIVEIRA.  
CPF/MF: 283.756.758-22  
OBJETO: OPERADOR DE MÁQUINAS.  
VALOR MENSAL: R\$ 1.200,00 (HUM MIL E DUZENTOS REAIS).  
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGOS 37 INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 54, INCISO II DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, E DE DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, LEI MUNICIPAL DE Nº 32/98 E ALTERAÇÕES.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02.05.2018 A 31.07.2018.  
DATA DE ASSINATURA: 21.05.2018.