



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 008/2022

EDITAL DE ABERTURA

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 901.700-3-SSP-PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 208.387.439-00, e Secretaria Municipal de Administração Sr. DALBERTO TONÁ, Brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 4.189.187-4 e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 638.878.949-87 no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 65, § 8º, IV, da Lei Orgânica do Município combinado com a Lei municipal nº 2.161, de 21 de junho de 2011 e Decreto municipal nº 3.783, de 05 de outubro de 2011 e demais dispositivos legais; e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico e autorização do Prefeito Municipal via Sistema Informatizado em formato SaaS (1Doc - Memorando 5.275/2022).

CONSIDERANDO ainda:

I - A necessidade de suprir vagas, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e do artigo 2º, IV e VII da Lei Municipal nº 2.161, de 2011.

II - A necessidade de manter de forma contínua e ininterrupta a prestação de serviços essenciais de interesse da população, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A abertura de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** destinado a contratações emergências, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para o cargo de **Bombeiro Comunitário**, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, sob contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em consonância com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011, e demais disposições legais aplicáveis, não gerando ao candidato contratado direitos reservados a servidor público concursado, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O objeto do presente edital é a contratação, por prazo determinado, de profissionais Bombeiro Comunitário, aptos a atuarem vinculados a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, no atendimento a situações excepcionais e temporárias, depois de esgotadas todas as formas de suprimento com servidores efetivos, atendendo as demandas existentes. As contratações serão formalizadas nos termos deste Edital.

1.2 - Os contratos de trabalho decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão efetuados na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado a critério da Administração por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 1 (um) ano.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Prova de Títulos, referentes à escolaridade e aperfeiçoamento profissional, e Tempo de Serviço Comprovado, Prova Objetiva Escrita e Prova de Aptidão Física caráter eliminatório** conforme disposto neste Edital, com as seguintes etapas:





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- a. Publicação do Edital;
- b. Período de inscrições;
- c. Publicação das inscrições;
- d. Período de Recurso das inscrições;
- e. Homologação das inscrições;
- f. Publicação do resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- g. Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- h. Publicação Pós-Recurso da Prova de Título e Tempo de Serviço;
- i. Convocação para Prova Objetiva Escrita;
- j. Publicação do Gabarito e Prazo Recurso
- k. Publicação da Classificação Prova Objetiva Escrita
- l. Prazo de Recurso da Prova Objetiva Escrita;
- m. Publicação Pós-Recurso Prova Objetiva Escrita
- n. Convocação para a Prova Aptidão Física;
- o. Data realização da Prova Aptidão Física;
- p. Prova Aptidão Física;
- q. Resultado da Prova Aptidão Física;
- r. Período de Recurso da Prova Aptidão Física;
- s. Homologação do Resultado Final.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será executado de acordo com as etapas definidas no item 1.3 e nas datas estabelecidas no Cronograma das Atividades contido no Anexo I deste Edital. As etapas desse Processo poderão sofrer alterações em virtude de motivo de caso fortuito ou motivo de força maior. Nesse caso, a alteração do Cronograma de Atividades com as novas datas será publicada nos meios de comunicação oficial do Município.

1.5 - O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, falta de desempenho profissional adequado ou prática de atos disciplinares constatados, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovados do presente processo seletivo.

1.6 - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na Internet.

1.7 - As contratações ocorrerão pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei nº 2.161, de 2011, Decreto nº 3.783, de 2011 e demais disposições aplicáveis.

1.8 - A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de contratar em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo-se à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, devidamente fundamentada, desde que protocolada no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da sua publicação oficial.

1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

2. DOS EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO:





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

2.1 - São as seguintes as necessidades de recursos humanos a serem supridas:

| CARGO | VAGAS + CR* | SALÁRIO MENSAL | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS EXIGIDOS |
|----------------------|-------------|----------------|-----------------------|---|
| Bombeiro Comunitário | 3 | R\$ 1.489,73 | 40h | Ensino Médio Completo e conclusão com aproveitamento de curso de formação inicial e continuada Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" |

(*)Cadastro de Reserva.

2.2 - Sobre o vencimento básico dos servidores contratados poderá incidir as seguintes vantagens acessórias:

- I - adicional de insalubridade ou periculosidade;
- II - adicional noturno;
- III - horas extras.

2.3 - As competências e atribuições dos profissionais Contratados são as previstas na Lei nº 2.512, de 23 de março de 2016, nos termos do Anexo II deste Edital.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

3.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou em processo de naturalização;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações e encargos militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2 - As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente no seguinte endereço: **Avenida Rocha Pombo nº 1.453 - Centro – Paço Municipal setor Departamento de Gestão de Pessoas, entre os dias 06/12/2022 á 20/12/2022, das 08h às 10h30 e das 13h30 às 16h.**

4.3 - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- c) Documento comprobatório da escolaridade (certificado e/ou diploma) exigida como pré-requisito ao cargo pretendido (original e cópia);
- d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "D" (original e cópia);
- e) Certificado de conclusão com aproveitamento de curso de formação inicial e continuada;
- f) Comprovante de Residência (original e cópia).





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

4.4 - Os candidatos que possuírem, Graduação, títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço na área, também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação; (original e cópia)
- Títulos de aperfeiçoamento profissional– certificados de cursos na área (original e cópia);
- Documento comprobatório de tempo de serviço– carteira de trabalho (original e cópia) ou Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).

4.5 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários.

4.6 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato da inscrição.

4.8 - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, por meio de instrumento público que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato. No caso de inscrição por instrumento público, a procuração ficará retida e anexada a ficha de inscrição do candidato.

4.9 - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10 - O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas em quaisquer documentos necessários à inscrição e, eventualmente, na contratação. Informação falsa ou não comprovada gera a eliminação sumária e o afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

5 - DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (1ª Etapa – Classificatória):

5.1 - Os candidatos serão avaliados de acordo com a titulação apresentada, à qual será atribuída pontuação referente à escolaridade, ao aperfeiçoamento profissional e ao tempo de serviço comprovado, conforme estabelecido a seguir:

| TITULAÇÃO Bombeiro Comunitário | | |
|--|--|------------------|
| Documento comprobatório | Pontos | Pontuação máxima |
| I. Diploma ou certificado de conclusão de curso superior (qualquer área). | 15 pontos | 30 |
| II. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo). | 01 (um) pontos a cada 5 (cinco) horas de curso | 20 |
| III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado. | 5 (cinco) pontos a cada ano | 50 |
| TOTAL | | 100 |

5.2 - Para o subitem II da tabela de pontuação do item 5.1 serão contabilizados somente cursos completos e concluídos até a data da inscrição.

5.3 - Para o tempo de serviço do subitem III da tabela de pontuação do item 5.1 serão contabilizados apenas anos inteiros, descartando-se meses excedentes.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

5.4 - A comprovação de tempo de serviço será analisada pela Comissão de Seleção, sendo aceitos somente os documentos relacionados a seguir:

a) Para o tempo de serviço prestado em Municípios, incluindo o Município de Nova Esperança: certidão ou declaração de tempo de serviço ou contrato de trabalho cumprido em função correspondente à pretendida;

b) Para tempo de serviço trabalhado na área privada, correlata à função do emprego pretendido:

b.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo estar especificado o tempo exercido na respectiva função. As páginas nas quais consta o tempo trabalhado deverão ser anexadas no ato de inscrição; ou

b.2) Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).

5.5- DA PROVA OBJETIVA ESCRITA (2ª Etapa – Eliminatória):

| PROVA OBJETIVA ESCRITA Bombeiro Comunitário | | | | |
|--|------------------|--------------------|-------------|--------------------------------|
| ÁREA DE CONHECIMENTO | NÚMEROS QUESTÕES | VALOR POR QUESTÕES | VALOR TOTAL | CARÁTER |
| Conhecimentos Específicos | 50 | 2 | 100 | Eliminatório e Classificatório |
| TOTAL MAXIMO DE PONTOS | | | 100 | |

5.6- O local, a data e o horário da prova Objetiva Escrita serão disponibilizados no Edital de Convocação, a ser publicado oportunamente nos órgãos oficiais do Município.

5.7. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões de acesso ao local de realização da prova munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto.

5.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas forças armadas, pela Polícia Militar, pelos Ministérios das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a carteira de trabalho e Previdência Social, bem como a carteira nacional de habilitação com foto.

5.9- No caso de perda ou roubo de documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no Máximo de 30(trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

5.10. Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológicos temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

5.11. A comissão organizadora e examinadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

5.11.1. Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- 5.11.2. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas.
- 5.11.3. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 5.11.4. Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame,
- 5.11.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.11.6. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 5.11.7. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 5.11.8. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 5.11.9. O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 5.11.10. A prova objetiva, será composta por **50 (cinquenta)** questões de caráter eliminatório e classificatório, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 5.5 deste Edital.
- 5.11.11. As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 5.11.12. O candidato deverá obter **50% (cinquenta) por cento** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Teste Seletivo.
- 5.11.13. A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 5.11. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 5.12. Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
- 5.13. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos
- 5.14. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- c) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- e) Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- f) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- g) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- i) Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.

5.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

6 - DA TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (3ª Etapa – Eliminatória):

6.1. A prova de aptidão física somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **5.11.12** e estar classificado até a **30º colocação** do resultado da prova objetiva, para ser convocado para a prova de aptidão física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

6.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o teste de aptidão física.

6.3. O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios da Tabela V.

6.4. O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.

6.5. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:

- a) documento oficial de identificação com foto (original);
- b) roupa apropriada para prática de atividades físicas;
- c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30(trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.

6.6. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

6.7. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.

6.8. A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela Anexo V conforme segue:

6.9. Corrida de 2.400 metros.

- a) A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo.
- b) Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.400m correndo ou andando, não sendo permitido parar durante o percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.
- c) nº de tentativas: 1
- d) tempo de execução: conforme tabela 7.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

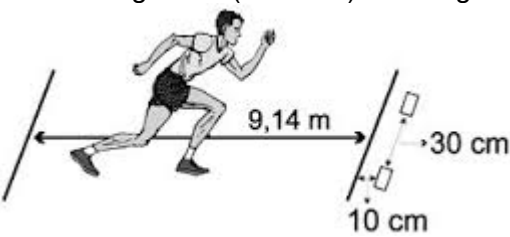
CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TABELA 7.

| CORRIDA DE 2.400 METROS | |
|----------------------------------|-----------------------|
| DESEMPENHO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO | |
| FEMININO: 14 Minutos | MASCULINO: 12 Minutos |

TABELA 7.1

| SHUTTLE RUN (traduzido: corrida de ir e vir) | |
|--|----------------|
| DESCRIÇÃO | AVALIAÇÃO |
| <p>Objetivo: Avaliação da agilidade neuro-motora e da velocidade.</p> <p>Material: 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.</p> <p>Procedimento: O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.</p> <p>Número de Tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar a prova de shuttlerun, sendo considerado válido o seu melhor tempo.</p> <p>Tempo de execução: até exatos 15 segundos (feminino) e 12 segundos (masculino).</p> <div style="text-align: center;"></div> <p>IMAGEM ILUSTRATIVA</p> | Apto ou Inapto |

7.2. Tração em Barra Fixa (masculino)

7.3. A tração em barra fixa é um teste realizado apenas para os candidatos do sexo masculino, equivalendo para as candidatas do sexo feminino a isometria em barra fixa. Esse teste tem o objetivo de medir a força dos membros superiores.

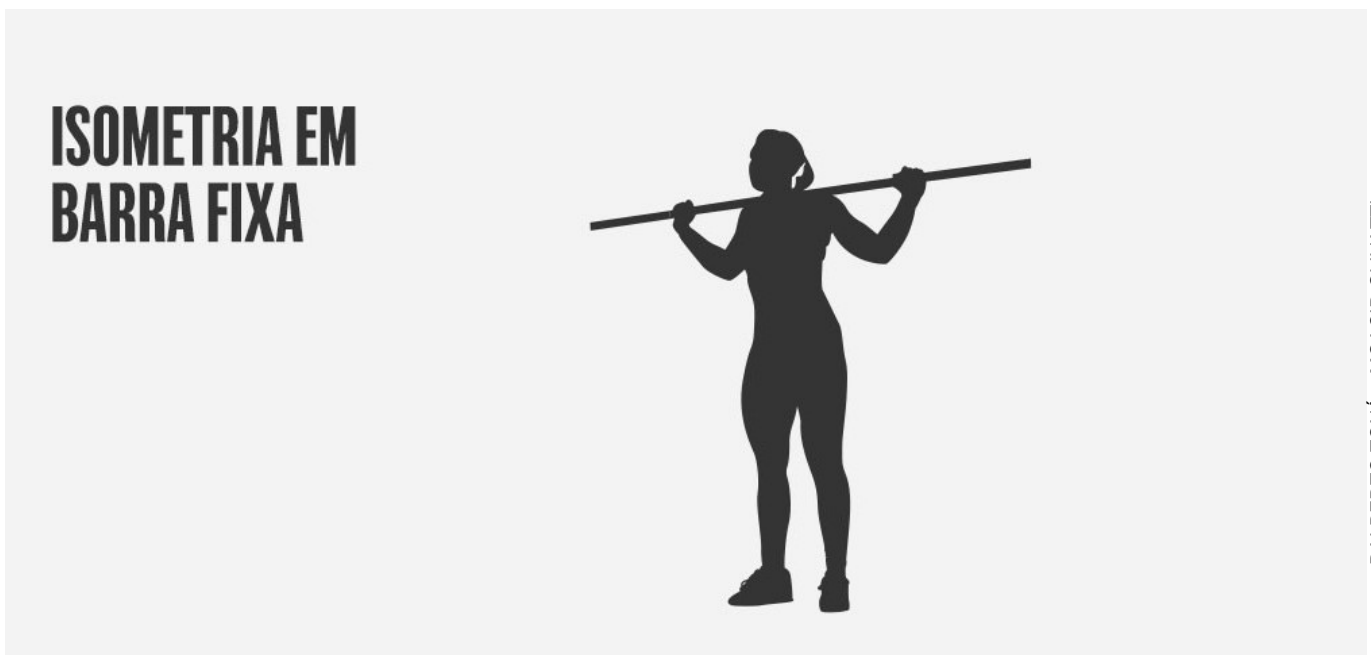
7.4. Consiste em pegar numa barra fixa, com braços estendidos e pés fora do solo, e flexionar os braços, ultrapassando o queixo da parte superior da barra e voltando à posição inicial, ficando com os braços completamente estendidos conforme figura a baixo. O teste é avaliado pelo número de repetições de no mínimo 6 Apto ou Inapto.



7.5. Isometria em Barra Fixa (feminino)

7.6. Para as candidatas do sexo feminino, o exercício correspondente à tração em barra fixa é a isometria na barra. Significa dizer que elas deverão segurar na barra e flexionar os braços de maneira que o queixo ultrapasse.

7.7. O tempo será contado enquanto o nível do queixo se mantiver acima do nível da barra, sendo computados os segundos de exercício efetuado: tempo Maximo de 30,0s Apto ou Inapto.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

7.8. O candidato que não atingir o desempenho mínimo em quaisquer dos testes da prova de aptidão física, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Teste Seletivo, não tendo classificação alguma no certame.

7.9. O candidato que for considerado inapto em qualquer teste da prova de aptidão física não poderá prosseguir nos demais.

7.10. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

7.11. Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir o desempenho mínimo em todos os testes.

7.12. A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova Física será divulgada em edital publicado no diário oficial do município e no endereço eletrônico www.novaesperanca.pr.gov.br/

7.13. Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 1.3 deste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO:

8.1 - O Edital na íntegra, bem como todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será disponibilizado no *site* oficial do Município, no endereço www.novaesperanca.pr.gov.br, e no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais do Município (Jornal Noroeste).

8.2 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos atos que forem publicados durante o seu período de validade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO:

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2. A Pontuação Final dos candidatos habilitados será a soma das notas obtidas na Prova de Títulos/Tempo de Serviço e na Prova Objetiva Escrita dividido por 02 (dois), conforme equação geral: $PF = \frac{PT+Po}{2}$, onde: PF = pontuação final; PT = pontuação da prova de títulos/tempo de serviço; e PO = pontuação da prova Objetiva.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. Na hipótese de ocorrer empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:

- I. em relação a atividade a ser desempenhada:
 - a) maior grau de escolaridade;
 - b) maior tempo de experiência.
- II. maior idade;
- III. maiores encargos de família.

11. DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11.1 -O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado mediante requerimento, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Protocolo Central do Município no prazo de 02 (dois) dias, seguindo rigorosamente as datas previstas neste Edital.

11.2 -Caberá interposição de recursos:

- a) contra o indeferimento da inscrição;
- b) contra o resultado da prova de títulos e tempo de serviço;
- c) contra o resultado da prova objetiva escrita
- d) contra o resultado da prova de aptidão física.

11.3 - O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

11.4 - Não serão aceitos recursos interpostos via e-mail, fax, postal ou fora do prazo.

11.5 - Compete à Comissão de Avaliação do processo seletivo apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que fundamentado e demonstre ilegalidade ou erro material.

11.6 - O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

11.7 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões.

11.8 - A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será divulgada nos termos deste Edital.

12. DA CHAMADA E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1 - Os candidatos classificados serão convocados a medida das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

12.2 - A contratação obedecerá a ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

12.3 - O contrato de regime especial de trabalho deverá ser celebrado até dois (02) dias úteis subseqüentes a convocação do candidato aprovado para comprovação das condições estabelecidas neste edital e anuência à contratação, de acordo com o art. 15 do Decreto nº 3.783, de 2011.

12.4 - O contratado deverá iniciar exercício no 1º (primeiro) dia útil subseqüente a assinatura do contrato de regime especial de trabalho.

12.5 - Os candidatos habilitados serão, a Critério da Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme ditame da legislação vigente, notadamente quanto aos termos deste Edital.

12.6 - O Candidato classificado, quando convocado pela Administração Pública Municipal, para fins de formalização do contrato de trabalho por tempo determinado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado de saúde, expedido por médico, registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função objeto da contratação.
- b) Certidão Negativa de Antecedente Criminal (Poder Judiciário).
- c) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (Cópia da Declaração de Imposto de Renda) caso não declara imposto de renda (Modelo da declaração fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas).
- d) Declaração que não exerce outro cargo público (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas).
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- g) Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, PIS, Título de Eleitor e carteira de reservista, quando homem.
- h) Carteira de Trabalho.
- i) Uma foto 3x4.
- j) Conta salário junto ao Banco Itaú.
- l) Avaliação Psicológica.

12.7- Este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera apenas o direito a prioridade na contratação temporária, se necessária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado por meio de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 15.251 de Julho e 2022, para essa finalidade.

13.2 - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.

13.3 - A classificação homologada e publicada nos termos deste Edital é o documento comprobatório de classificação do candidato no Processo Seletivo, não sendo fornecido qualquer outro.

13.4 - É facultada ao Poder Executivo Municipal a anulação parcial ou total deste Processo Seletivo Simplificado, antes ou após sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

13.5 - O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

13.6 - A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

13.7- Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser prorrogados antes do seu vencimento, pelo prazo máximo de 01 (ano), desde que devidamente justificado nos termos da Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011.

13.8 - O contrato poderá ser rescindido pelo Município a qualquer momento em caso de:

- a) contratação de profissional efetivo para o cargo;
- b) determinação do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público;
- c) atingir o limite legal de gastos com despesas de pessoal;
- d) falta de desempenho profissional adequado;
- e) prática de atos disciplinares constatados;
- e) por interesse da administração pública.

13.9 - As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com as disponibilidades orçamentárias, conveniência e oportunidade da Administração.

13.10 - As contratações destinam-se a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.

13.11 - O candidato deverá comunicar a Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança de endereço residencial ou eventuais alterações de dados constantes na ficha de inscrição.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

13.12 - As convocações serão feitas unicamente através de publicações no *site* do Município de Nova Esperança mantido no endereço eletrônico www.novaesperanca.pr.gov.br e por publicação no Jornal Noroeste, sendo responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.14 - Fazem parte do presente Edital os Anexos I a V.

- a) Anexo I - Cronograma das Atividades.
- b) Anexo II - Atribuição dos Cargos.
- c) Anexo III - Ficha de Inscrição.
- d) Anexo IV - Contagem de Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço.
- e) Anexo V - Instrumento de Aplicação de Exame de Aptidão física.
- f) Anexo VI dos conteúdos programáticos

Prefeitura Municipal de Nova Esperança, 05 de Dezembro de 2022.

MOACIR OLIVATTI
Prefeito Municipal

DALBERTO TONÁ
Secretária Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO I

Cronograma das Atividades

| DATA | ATIVIDADE |
|-------------------------|--|
| 06/12/2022 | Publicação do Edital |
| 06/12/2022 á 20/12/2022 | Período de inscrições |
| 27/12/2022 | Publicação das inscrições |
| 27/12/2022 á 28/12/2022 | Período de Recurso das inscrições |
| 30/12/2022 | Homologação das inscrições |
| 30/12/2022 | Publicação do resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço |
| 30/12/2022 á 03/01/2023 | Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço |
| 06/01/2023 | Publicação Pós-Recurso da Prova de Título e Tempo de Serviço |
| 10/01/2023 | Convocação para Prova Objetiva Escrita |
| 15/01/2023 | Data Realização Prova Objetiva Escrita |
| 17/01/2023 á 18/01/2023 | Publicação do Gabarito e Prazo Recurso |
| 20/01/2023 | Publicação da Classificação Prova Objetiva Escrita |
| 20/01/2023 e 23/01/2023 | Prazo de Recurso da Prova Objetiva Escrita |
| 24/01/2023 | Publicação Pós-Recurso Prova Objetiva Escrita |
| 24/01/2023 | Convocação para a Prova Aptidão Física; |
| 29/01/2023 | Data realização da Prova Aptidão Física |
| 31/01/2022 á 01/02/2023 | Período de Recurso da Prova Aptidão Física |
| 07/02/2023 | Homologação do Resultado Final |





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO II

Atribuição dos Cargos

| CARGO: Bombeiro Comunitário | |
|--|--|
| Código do Cargo: CBO: 517110 Ref. Salarial Inicial: nível 17 da tabela de nível médio – Anexo VI | Carga horária: 40 horas semanais Jornada: 8 horas |
| ESCOLARIDADE EXIGIDA | |
| Ensino Médio Completo e conclusão com aproveitamento de curso de formação inicial e continuada | |
| Descrição sumária das tarefas do cargo | |
| Prestar atendimento em casos de emergência e combate a incêndios e ações da defesa civil. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Exercer ações e atividades relacionadas à defesa civil, inclusive campanhas educativas e preventivas2. Prestar atendimento em casos de combate a incêndio, bem como sua prevenção e fiscalização;3. Atender as chamadas telefônicas e prestar atendimento;4. Zelar pelo prédio e veículos utilizados;5. Exercer a defesa permanente contra as calamidades públicas e situações de emergências;6. Realizar atividades auxiliares de socorros de urgência e atendimento de emergência pré-hospitalares;7. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;8. Participar de programa de treinamento, quando convocado;9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.10. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;11. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;12. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores. | |
| Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Acalmar vítima2. Demonstrar humanidade3. Demonstrar prontidão4. Demonstrar resistência à fadiga5. Inspirar confiança6. Manter controle emocional7. Operacionalizar viaturas e embarcações | <ol style="list-style-type: none">8. Proteger patrimônio9. Relacionar-se com a comunidade10. Revelar coragem11. Trabalhar com ética12. Trabalhar em equipe13. Utilizar técnicas de salvamento e combate a incêndios |
| Requisitos para ingresso | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Existência de vaga no Cargo.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação “D” e idade máxima de 40 anos.3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.6. Possuir as competências acima. | |



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO III

Ficha de Inscrição

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2022

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| Nº do PSS: 008/2022 | Candidato: | | |
| Nº da Inscrição: <i>(Preenchido pela Comissão de Seleção)</i> | Cargo: BOMBEIRO COMUNITÁRIO | | |
| Data de nascimento: ____/____/____ | Telefone: () | | |
| Escolaridade: | | | |
| Estado civil: | Célula de identidade nº: | | |
| Título eleitoral nº: | CPF nº: | | |
| Endereço: | | | |
| E-mail: | Categoria CNH: | | |
| Documentos anexados a esse requerimento: | | | |

Requer sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 008/2022** para o cargo acima declarado, declarando que conhece e se submete a todas as condições estipuladas no Edital, do qual declara conhecimento, e em demais disposições aplicáveis.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Esperança, ____ de _____, de 2022.

Assinatura do Candidato





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO IV

Contagem de Titulação/Tempo de Serviço

***O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção.**

| | | | |
|--|--|------------------------------------|---------------------------|
| Candidato: | | | |
| Nº da Inscrição: | | Cargo: BOMBEIRO COMUNITÁRIO | |
| Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço | | | |
| Documento comprobatório | Pontos | Pontuação máxima | Pontuação atingida |
| I. Diploma ou certificado de conclusão de curso superior (qualquer área). | 15 pontos | 30 | |
| II. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo). | 01 (um) pontos a cada 5 (cinco) horas de curso | 20 | |
| III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado. | 5 (cinco) pontos a cada ano | 50 | |
| TOTAL | | 100 | |
| Situação da inscrição: DEFERIDA () INDEFERIDA () | | | |
| <p>(Para preenchimento e assinatura dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2022).</p> | | | |

Assinado por 2 pessoas: DALBERTO TONK e MOACIR OLIVATTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/5DD5-5809-D233-8429> e informe o código 5DD5-5809-D233-8429



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO V

Instrumento de Aplicação de Prova de Aptidão Física

| | |
|--|---|
| 1. Identificação do(a) Candidato(a) e do veículo utilizado no exame | |
| Nome: | |
| CPF: | Apresentou Atestado Médico? [] Sim [] Não |
| 2. Critérios de Avaliação SHUTTLE RUN (traduzido: corrida de ir e vir) | |
| DESEMPENHO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO: FEMININO: 14 Minutos e MASCULINO: 12 Minutos | |
| DESCRIÇÃO: CORRIDA DE 2.400 METROS | |
| Objetivo: Avaliação da agilidade neuro-motora e da velocidade. | |
| Material: 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos. | |
| Procedimento: O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo. | |
| Número de Tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar a prova de shuttlerun, sendo considerado válido o seu melhor tempo. | |
| Tempo de execução: até exatos 15 segundos (feminino) e 12 segundos (masculino). | |
| 2.2. Resultado: [] Apto [] Inapto | |
| 3. Relato de Intercorrências | |
| | |
| Critérios de Avaliação: Tração em Barra Fixa (masculino) e Isometria em Barra Fixa (feminino). | |
| Tração em Barra Fixa (masculino): A tração em barra fixa é um teste realizado apenas para os candidatos do sexo masculino, equivalendo para as candidatas do sexo feminino a isometria em barra fixa. Esse teste tem o objetivo de medir a força dos membros superiores. Consiste em pegar numa barra fixa, com braços estendidos e pés fora do solo, e flexionar os braços, ultrapassando o queixo da parte superior da barra e voltando à posição inicial, ficando com os braços completamente estendidos conforme figura a baixo. O teste é avaliado pelo número de repetições de no mínimo 6. | |
| Isometria em Barra Fixa (feminino): Para as candidatas do sexo feminino, o exercício correspondente à tração em barra fixa é a isometria na barra. Significa dizer que elas deverão segurar na barra e flexionar os braços de maneira que o queixo a ultrapasse. O tempo será contado enquanto o nível do queixo se mantiver acima do nível da barra, sendo computados os segundos de exercício efetuado: tempo Máximo de 30,0s. | |
| 3. Relato de Intercorrências | |
| | |



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

2.2. Resultado: [] Apto [] Inapto

4. Identificação dos Avaliadores

Nome do Avaliador 1:

Nome do Avaliador 2:

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2

5. Assinatura do(a) Candidato(a)

Declaro estar ciente e concordo com os termos desta avaliação.

Assinatura do(a) Candidato(a) Avaliado(a)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO VI - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Prevenção e combate a incêndios: Princípios básicos do fogo, elementos da combustão, classes de incêndio, formas de transmissão do calor, métodos de combates a incêndios, sistemas de combate a incêndios e código de prevenção contra incêndios CB PR / 09; Primeiros socorros: cinemática do trauma, equipamentos para trabalhos em primeiros socorros, sinais vitais, abordagem primaria e secundaria traumas, hemorragias, choques, queimaduras, intoxicações, fraturas, imobilizações, afogamentos, parada cardio-respiratória, transporte de vitimas e condução de veículos de emergência. Direção defensiva.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5DD5-5809-D233-8429

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DALBERTO TONÁ (CPF 638.XXX.XXX-87) em 05/12/2022 09:02:50 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MOACIR OLIVATTI (CPF 208.XXX.XXX-00) em 05/12/2022 10:24:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/5DD5-5809-D233-8429>