



AMIGA PÚBLICA

concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

Edital de Abertura n.º 001/2020

Publicado no Diário Oficial do Município de Pedra Mole/SE em 20/11/2020
<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>

<http://www.amigapublica.com.br>

O Município de Pedra Mole, Estado de Sergipe, por meio de seu representante legal, Prefeito JOÃO JOSÉ DE CARVALHO NETO, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Pedra Mole e demais diplomas legais, comunica a quem possa interessar que realizará o **CONCURSO PÚBLICO 001/2020** de Provas para provimento de vagas no quadro de pessoal do Poder Legislativo do Município de Pedra Mole/SE, a ser executado pela **Amiga Pública**, instituição contratada por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 037/2020, de acordo com as regras e instruções deste Edital e demais normas pertinentes:

1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento efetivo de cargos, vagas e regras definidas na Legislação vigente (Leis Municipais n.º 066/1989, 178/2013, 181/2013, 197/2014 e Lei Estadual n.º 2.148/1977), nos cargos atualmente vagos e relacionados no presente Edital, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Pedra Mole, por igual período, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado do mesmo;
 - 1.1.1. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados de acordo com as regras deste Edital, e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame em classificação superior ao número de vagas ofertadas. O cadastro de reserva será aproveitado observando o prazo de validade do presente Concurso Público;
 - 1.1.2. Por vaga reserva, entendem-se as vagas já criadas por Lei, indicadas no Edital do concurso como perspectiva de vaga, mas que o provimento dependerá da conveniência administrativa por ocasião de implementação de projetos ou atividades já planejadas ou em curso.
- 1.2. O provimento das vagas ocorrerá mediante nomeação em cargos efetivos, conforme legislação vigente.
- 1.3. Os cargos, o código do cargo, as vagas ofertadas, a remuneração inicial, a carga horária e habilitação mínima exigida são os estabelecidos na Tabela do subitem **2.1 dos Cargos**, especificada abaixo;
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas, observando-se o horário local de PEDRA MOLE/SE.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL e CARGA HORÁRIA:

2.1. TABELA DE CARGOS: CÓDIGO DO CARGO, CARGO, HABILITAÇÃO MÍNIMA, VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGAS PPD*, TOTAL DE VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL e CARGA HORÁRIA:

CÓD. DO CARGO	CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	*VAGAS P.P.D	---	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL / CARGA HORÁRIA**
1 - NÍVEL BÁSICO							
199003	AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS	• Ensino Fundamental incompleto.	09	01	---	10 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais
199017	GARI	• Ensino Fundamental incompleto.	04	01	---	05 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais
199011	MERENDEIRA	• Ensino Fundamental incompleto.	07	01	---	08 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais
2 - NÍVEL FUNDAMENTAL							
209004	MOTORISTA I	• Ensino Fundamental completo. • Carteira Nacional de Habilitação – categoria A/B ou de categoria superior, acrescida da categoria A.	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.100,00 33h semanais
209008	VIGIA	• Ensino Fundamental completo.	05	01	---	06 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais

3 - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
302007	AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	DE	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, nos termos do art. 6º da Lei n.º 11.350/2006, atualizada pela Lei 13.595/2018. 	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.400,00 40h semanais
302005	AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	DE	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Curso técnico-profissionalizante em higiene sanitária ou curso equivalente. 	02	---	---	02 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais
399014	CONDUTOR AMBULÂNCIA	DE	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Carteira Nacional de Habilitação – categoria B ou superior. • Atender aos requisitos do art. 145 e 145-A da Lei Federal 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 	02	---	---	02 + CR	R\$ 1.100,00 33h semanais
399008	MOTORISTA II		<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou superior. 	02	---	---	02 + CR	R\$ 1.813,07 33h semanais
304014	OFICIAL ADMINISTRATIVO NÍVEL I		<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. 	03	---	---	03 + CR	R\$ 1.045,00 33h semanais
302010	TÉCNICO ENFERMAGEM		<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Curso técnico em enfermagem e registro no Conselho de Classe. 	04	01	---	05 + CR	R\$ 1.102,50 33h semanais
307002	GUARDA MUNICIPAL		<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • Carteira Nacional de Habilitação – categoria A/B ou de categoria superior, acrescida da categoria A. • Aprovação com aproveitamento mínimo de 50% em Curso de Formação Profissional a ser realizado a cargo do Município de Pedra Mole, após a homologação do resultado final do Concurso Público. 	03	---	---	03 + CR	R\$ 1.102,50 33h semanais
4 – NÍVEL SUPERIOR / ESPECIALISTA								
406001	ASSISTENTE SOCIAL		<ul style="list-style-type: none"> • Nível superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de classe. 	02	---	---	02 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais
402010	FARMACÊUTICO		<ul style="list-style-type: none"> • Nível superior completo em Farmácia e registro no Conselho de classe. 	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais

402004	FISIOTERAPEUTA	• Nível superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de classe.	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais
402008	NUTRICIONISTA	• Nível superior em Nutrição e registro no Conselho de classe.	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais
404017	OFICIAL ADMINISTRATIVO NÍVEL II	• Nível superior em qualquer área de formação.	01	---	---	01 + CR	R\$ 2.231,46 30h semanais
402006	PSICÓLOGO	• Nível superior em Psicologia e registro no Conselho de classe.	03	---	---	03 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais
402030	VETERINÁRIO	• Nível superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho de classe.	01	---	---	01 + CR	R\$ 1.500,00 20h semanais
=.=	TOTAL DE VAGAS		53	05	---	58 + CR	=.=

* Vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme Lei 7.853/1989, Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004.

** Nenhum servidor contratado com base neste Concurso Público fará *jus*, a título de remuneração, a valor inferior ao Salário Mínimo Nacional.

2.1.1. As atribuições dos cargos estão definidas na legislação referida no subitem 1.1 deste Edital e, de forma suplementar, no Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **23/11/2020 a 22/12/2020** e poderão ser realizadas em qualquer horário, **apenas via internet** (obedecido o horário limite para o último dia de inscrição).

3.1.1. **Até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 22/12/2020**, o candidato poderá fazer sua inscrição em tempo integral, através da Internet, no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>.

3.1.1.1 Dentro do período de inscrição, das 09 às 12h dos dias úteis, o candidato que não tiver acesso à internet, poderá solicitar sua inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Mole, Estado de Sergipe, recebendo, quando de sua disponibilidade, a qual deverá ocorrer a partir do dia 30/11/2020 ou em data antecipada, o respectivo Boleto Bancário para pagamento imediato.

3.1.2. A inscrição somente será válida após a confirmação do pagamento pelo AGENTE ARRECADADOR (**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA IDENTIFICADA NO BOLETO BANCÁRIO**), que deverá ser realizado até a data do vencimento, através de boleto próprio, o qual estará disponível para ser gerado a partir da data prevista no subitem 3.1.1.1. O boleto poderá ser reimpresso de acordo com as instruções contidas no subitem 3.5.1.1 deste Edital.

3.1.2.1. Para inscrever-se no presente Concurso Público, já contempladas as despesas bancárias, os candidatos deverão pagar as seguintes taxas:

- a) Nível Fundamental: **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais);**
- b) Nível Médio / Técnico: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);**
- c) Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais).**

3.1.2.1.1. Não haverá isenção da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, por ausência de autorização por legislação municipal.

3.2. Do total de vagas oferecidas para cada cargo, durante o prazo de validade deste Concurso Público, pelo menos 05% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004, que regulamenta a Lei n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989;

3.2.1. Conforme o entendimento do STF – Supremo Tribunal Federal (MS 26.310, rel. Min. Marco Aurélio, Pleno, DJE 31.10.2007), (MS 30.861, rel. Min. Gilmar Mendes, 2ª Turma, DJe 08.06.2012), na definição do número de vagas decorrentes da aplicação do percentual a que se refere o subitem 3.2, em casos de resultados com números fracionados,

utilizar-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, respeitado o limite máximo de 20% das vagas oferecidas;

- 3.2.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme estabelecido na legislação pertinente;
- 3.2.3. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, o candidato deverá:
- No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, preencher os dados obrigatórios nos campos apropriados e efetuar o upload da imagem do laudo médico referido na alínea b deste subitem;
 - Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.4.
- 3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o mesmo período e horário das inscrições presenciais, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente habilitado para este fim, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere à alínea “b” do subitem 3.2.3, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Mole, mediante protocolo;
- 3.2.4.1. Caso o laudo médico seja entregue por procurador, este deverá portar documento procuratório específico para tal finalidade e com firma reconhecida em cartório, o qual ficará retido e passará a fazer parte do processo;
- 3.2.4.2. O candidato poderá, se for de sua preferência, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via **SEDEX**, postado impreterivelmente até o último dia das inscrições para a **Amiga Pública Concursos** no seguinte endereço: **CAIXA POSTAL 3039, CEP: 49015-250, Aracaju/SE**. O envelope deverá estar lacrado e por fora constar as seguintes informações: **CONCURSO PÚBLICO 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE, nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual se inscreveu e o título “LAUDO MÉDICO”**.
- 3.2.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 10.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização das provas, indicando de forma específica e objetiva sua necessidade especial para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.
- 3.2.5.1. Quando por questões técnicas e de indisponibilidade por parte do ente público promotor do presente Concurso Público não for possível o pleno atendimento da condição especial indicada pelo candidato, a Comissão do Concurso decidirá acerca da melhor forma de substituição e da utilização dos meios disponíveis para atendimento da necessidade especial declarada, podendo, inclusive, promover a adaptação dos locais de aplicação de provas, aplicação de provas com o auxílio pessoal de leitura e marcação de gabaritos, mudança de sala de aplicação de provas, dentre outras providências correlatas, devendo constar em ata as situações não previstas que forem decididas no dia da aplicação das provas.
- 3.2.5.1.1. Toda e qualquer comunicação sobre o atendimento ou não da necessidade especial será realizada unicamente por meio da página do candidato, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento.
- 3.2.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo aos candidatos.
- 3.2.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos> e no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>, na mesma data em que ocorrer a publicação da lista preliminar de inscritos para ampla concorrência, sendo facultado para os candidatos que não tenham seus nomes figurados nas referidas listas, a interposição de recurso no prazo máximo previsto neste Edital.
- 3.2.8. A inobservância do disposto no subitem 3.2.3, assim como das demais regras pertinentes, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
- 3.2.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e cumprir com as demais regras deste Edital, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo (ampla concorrência).
- 3.2.10. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado, antes da posse para o cargo, deverá ser submetido à perícia a ser realizada por junta médica oficial, ou na inexistência ou impedimento desta, por médicos contratados para tal fim, a qual estará incumbida de emitir parecer decisivo sobre a deficiência declarada e a compatibilidade desta para com as atribuições do cargo pretendido.

- 3.2.11. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente nos termos da legislação vigente, caso seja aprovado no Concurso Público, caso obtenha a classificação necessária, figurará de forma válida apenas na lista de classificação geral do cargo (ampla concorrência).
- 3.2.12. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, ou por ter apresentado laudo médico falso ou com vestígios de falsificação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 3.2.13. A(s) vaga(s) definida(s) como reservadas às pessoas portadoras de deficiência na(s) tabela(s) do subitem 2.1 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, sendo observada a ordem geral de classificação por cargo.
- 3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, com as devidas alterações. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no citado decreto, participarão do Concurso Público 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 ao local de aplicação das provas objetivas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, em espaço apropriado na ficha eletrônica de inscrição;
- 3.4. São condições para investidura nos cargos previstos neste Edital:
- Ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, nos termos da Constituição Federal;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar regularizada a situação com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - Ser maior de idade, nos termos da Legislação Civil Brasileira, na data da posse;
 - Estar em pleno gozo de direitos políticos;
 - Comprovação prévia de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, feita por meio de Junta Médica Oficial, ou por profissional(is) designado(s) pela Prefeitura Municipal de Pedra Mole, para tal fim;
 - Comprovar a escolaridade exigida pela legislação e nas condições especificadas neste e nos demais Editais do presente Concurso Público;
 - Em caso de exigência determinada por Lei, cumprir outros requisitos e/ou apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, respeitados o direito adquirido e o ato jurídico perfeito.
- 3.4.1. Os candidatos, no momento da apresentação para seu ingresso em quaisquer dos cargos oferecidos neste Concurso Público, além de outras exigências legais, deverão apresentar também a documentação necessária para que possa comprovar sua habilitação mínima requerida, conforme descrito na TABELA DE CARGOS no subitem 2.1.
- 3.5. Para ter sua inscrição validada neste Concurso Público, o candidato deverá fornecer todos os dados necessários para o cadastro da inscrição, imprimir o boleto bancário respectivo, o qual estará disponível a partir da data prevista no subitem 3.1.1.1 (podendo ser disponibilizado em data antecipada) e pagar a taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo, conforme previsão no subitem 3.1.2.1.
- 3.5.1. O pagamento a que se refere o subitem 3.5 deverá ser realizado até a data do vencimento, através de boleto bancário apropriado que será emitido a partir da data prevista no subitem 3.1.1.1 e poderá ser realizado em qualquer banco vinculado ao Sistema Financeiro Nacional, bem como nos seus correspondentes bancários Ex: (**Casas Lotéricas / Bancos Postais / Pontos Banese**).
- 3.5.1.1. Os candidatos que não efetuarem o pagamento até a data de vencimento expresso no boleto bancário, poderão fazer sua **reimpressão** até o dia **23/12/2020 (data limite para pagamento)**, através do link de “**IMPRESSÃO DE BOLETO BANCÁRIO**” que estará disponível no endereço eletrônico: <www.amigapublica.com.br/concursos/boleto.jsp> a partir da data prevista no subitem 3.1.1.1.
- 3.5.1.1.1. Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a **data limite para pagamento** prevista no subitem 3.5.1.1, não serão considerados inscritos neste Concurso Público.
- 3.6. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato. O candidato que se inscrever apresentando documento, informação ou declaração com vícios de falsificação ou inexatidão, terá sua inscrição cancelada, anulados todos os atos decorrentes desta, em qualquer época.
- 3.6.1. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito,

além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

- 3.6.1.1. Também terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste, o candidato que deixar de cumprir quaisquer das obrigações e/ou fases previstas neste Edital por força de liminar proferida pelo Poder Judiciário e que, quando do julgamento do mérito, sua ação for julgada improcedente.
- 3.7. A comprovação das condições do subitem 3.4 deverá ser apresentada somente pelos candidatos aprovados e classificados, quando da sua convocação para a respectiva posse. O candidato que não as satisfaça, no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado no Concurso Público, perderá o direito da sua classificação para os demais candidatos de classificação subsequente, e passará a figurar como eliminado do Concurso Público;
- 3.8. A validade da inscrição dependerá do preenchimento correto dos dados e do **pagamento da tarifa de inscrição até a data limite de pagamento prevista no subitem 3.5.1.1** deste Edital, além do cumprimento das demais regras correlatas por parte do interessado.
- 3.8.1. O candidato que se inscrever mais de uma vez, independentemente dos cargos e outras informações prestadas, caso as provas ocorram no mesmo horário, terá validade apenas a inscrição mais recente, tomando como base a data da confirmação da inscrição com o pagamento da taxa da mesma, porém, caso os pagamentos tenham ocorrido no mesmo dia, será válida apenas a inscrição de numeração maior;
- 3.9. Após o final do período de inscrição e antes da aplicação das provas objetivas, será publicada no Diário Oficial do Município de Pedra Mole/SE, <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>, assim como no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>, a Lista Preliminar de Inscritos, sobre a qual todos os candidatos poderão conhecer o *status* de sua inscrição, e aqueles cujos nomes não constem na referida lista ou tiver qualquer outra inconsistência, poderão interpor o devido recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 3.9.1. O candidato que tenha realizado todas as etapas da inscrição para este Concurso Público e que seu nome não seja contemplado na Lista Preliminar de Inscritos e que não interpuser tempestiva e devidamente o recurso, não será considerado inscrito no certame, cabendo-lhe tão-somente o direito de ressarcimento 50% (cinquenta por cento) do pagamento referente à sua inscrição, o qual deverá ser requerido junto à Comissão Especial deste Concurso Público, em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação das inscrições pela autoridade competente.
- 3.9.2. Após o julgamento dos recursos de que trata o subitem 3.9 deste Edital, as inscrições serão homologadas, sendo a lista definitiva de inscritos homologada e publicada em Edital próprio pelos mesmos meios de publicação de que trata o subitem 3.9.
- 3.10. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 3.5 deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à Amiga Pública, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.
- 3.10.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a Amiga Pública poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:
- a) transmissão ao órgão realizador do presente concurso, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou à Autoridade Policial;
 - b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente concurso que contenham dados coletados do candidato;
 - c) divulgação dos atos que trata a alínea “b” em seu portal de internet;
 - d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.
- 3.10.2. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá em 05 (cinco) anos após o término da validade do concurso, tendo a controladora Amiga Pública, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para proceder a eliminação de sua base de dados.
- 3.10.3. O candidato que antes do prazo contido no subitem 3.10.2, na forma do § 5º do art. 8º e/ou do art. 15, III da LGPD, solicitar a revogação ou o término da autorização de tratamento dos seus dados, poderá ser eliminado do concurso ou ser qualificado como desistente.
- 3.10.4. O candidato, no ato do cadastramento de sua inscrição, concede a autorização à controladora Amiga Pública a dispor dos seus dados, na forma estabelecida neste Edital, bem como, autoriza que a Amiga Pública envie correspondências por meios físicos e/ou eletrônico pelos canais de comunicação fornecidos pelo mesmo.

- 3.10.5. A Amiga Pública não se responsabilizará pelos dados transmitidos ao órgão realizador do concurso público, nem tampouco, pelos dados transmitidos aos órgãos Poder Judiciário, do Ministério Público, aos órgãos que exercem atividade de Polícia Judiciária e também aos órgãos de fiscalização e de controle da Administração Pública.
- 3.10.6. Para fins deste Edital, entende-se por Autoridade Policial todo e qualquer servidor público investido em cargo Policial Civil ou Policial Federal, devidamente identificado por meio da apresentação de sua Carteira de Identificação Policial.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 4.1. As provas objetivas, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão elaboradas de acordo com os programas constantes no ANEXO I, parte integrante deste Edital, e serão compostas por: 60 (sessenta) questões para os cargos de níveis básico e fundamental; 90 (noventa) questões para os cargos de nível médio/técnico; e 120 (cento e vinte) questões para os cargos de nível superior.
- 4.1.1. As provas objetivas serão constituídas de questões compostas por itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados pelo candidato, o qual julgará cada item como **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) e a(s) assertivas(s) a que se referir cada item/questão.
- 4.1.2. Na folha de respostas, para cada item, haverá dois campos de marcação:
- O campo designado com o código **C**, que deverá ser marcado pelo candidato caso julgue o item **CERTO**, e;
 - O campo designado com o código **E**, que deverá ser marcado pelo candidato, caso julgue o item **ERRADO**.
- 4.1.2.1. Para obtenção da pontuação na questão, o candidato deverá marcar corretamente apenas um campo correspondente dos dois campos disponíveis na Folha de Resposta para cada questão.
- 4.1.2.2. Não será considerada e, conseqüentemente pontuada, a questão que não tiver marcação ou que ambos os campos disponíveis na Folha de Resposta da questão estiverem marcados.
- 4.1.2.3. Também poderá não ser considerada e, conseqüentemente pontuada, a questão que não tiver marcação com o preenchimento completo do campo por caneta esferográfica de tinta preta, conforme orientações constantes na própria Folha de Respostas.
- 4.1.3. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção das provas objetivas, devendo o candidato fazer suas marcações de acordo com as instruções contidas na mesma e também nos Editais que regulam o presente Concurso Público, sendo de única e inteira responsabilidade do candidato, as marcações em desconformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na Folha de Respostas e nos demais Editais e normativos do Concurso Público, não havendo qualquer hipótese de substituição da Folha de Respostas por fato de responsabilidade do candidato, o qual arcará com os prejuízos advindos do preenchimento indevido e da conservação da integridade de sua Folha de Respostas.
- 4.1.3.1. Serão consideradas indevidas as marcações que estiverem em desacordo com os Editais que regulam o presente Certame ou com as instruções contidas no corpo da Folha de Respostas fornecida pela Banca Examinadora, tais como marcação rasurada, marcação insuficiente (campo não preenchido integralmente), não marcação, dupla marcação, marcação emendada ou marcação fora do campo apropriado.
- 4.1.4. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas unicamente por meio de processamento eletrônico, através de equipamentos e/ou softwares apropriados.
- 4.1.4.1. A Folha de Resposta não poderá ser amassada, molhada, dobrada, rasgada, manchada ou, de qualquer modo, danificada, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico da mesma.
- 4.1.4.2. O candidato é o único responsável pela conferência de seus dados pessoais e da integridade do seu Caderno de Questões, em especial quanto ao número de questões, possíveis falhas de impressão e indicação do cargo para o qual concorre, assim como, em sua Folha de Respostas, em especial no que se refere ao seu nome, número de sua inscrição, número de seu CPF, número de sua Carteira de Identidade, identificação do cargo e qualquer outro dado individual contido em seu material de avaliação.
- 4.1.4.2.1. Em caso de constatação de qualquer divergência ou falha no Caderno de Questões e/ou Folha de Respostas, antes mesmo de assinar os referidos documentos, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala, exigindo que o(s) documento(s) defeituoso(s) seja(m) substituído(s) por documento(s) reserva(s), ou mesmo, que adote outras providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos, inclusive, solicitando apoio de seu superior imediato.
- 4.1.4.3. As marcações na folha de respostas não poderão ser realizadas por pessoa que não seja o próprio candidato, salvo nos casos em que tenha sido deferida a condição de atendimento especial e específico para auxílio no preenchimento e/ou leitura, hipótese em que o candidato será acompanhado por pelo menos dois aplicadores especializados, indicados pela

Amiga Pública, cujo procedimento poderá ser gravado em material audiovisual e, confirmada a possibilidade, será acompanhado por representante da Comissão do Concurso Público e/ou outra pessoa indicada pela Administração Pública.

4.1.5. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS/QUESTÕES POR ÁREAS DE CONHECIMENTO

4.1.5.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

60 QUESTÕES	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	30 questões
(CB) - Língua Portuguesa / Matemática	15 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Locais / Regionais / Atualidades	15 questões	----
TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO	30 questões	30 questões

4.1.5.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO:

90 QUESTÕES	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	50 questões
(CB) - Língua Portuguesa / Matemática	20 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Locais / Regionais / Atualidades	20 questões	----
TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO	40 questões	50 questões

4.1.5.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR / ESPECIALISTA:

120 QUESTÕES	CONHECIMENTOS BÁSICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----	70 questões
(CB) - Língua Portuguesa	30 questões	----
(CB) - Conhecimentos Gerais / Locais / Regionais / Atualidades	20 questões	----
TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO	50 questões	70 questões

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas terão duração de: **03 (três) horas** para os cargos de níveis fundamental e médio/técnico, e de **04 (quatro) horas** para os cargos de nível superior, e serão realizadas preferencialmente no Município de Pedra Mole, Estado de Sergipe, em locais e data a serem divulgados através de Edital específico a ser publicado na internet, no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos> e no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>.

5.1.1. A identificação da data, locais e horários de realização das provas, bem como o deslocamento até o referido local, é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

5.1.2. À Prefeitura Municipal de Pedra Mole/SE e à empresa Amiga Pública está reservado o direito de aplicar as provas em outros Municípios do Estado de Sergipe, caso o número de candidatos seja superior à capacidade do Município de Pedra Mole ou por interesse administrativo, sendo que, se for o caso, os residentes em outros Municípios e em outras Unidades da Federação, poderão realizar suas provas em outra(s) cidade(s) que seja(m) julgada(s) mais conveniente(s), inclusive na Capital do Estado, a critério da organizadora do Concurso Público.

5.1.3. O tempo destinado para realização das provas objetivas estabelecido no subitem 5.1, compreenderá também a atividade de coleta obrigatória de identificação dos candidatos pelos fiscais de sala;

5.1.4. A aplicação das **Provas Objetivas** está prevista para o domingo, dia **14 de março de 2021** e será dividida em 02 (dois) turnos com previsão de início às **8h15min** para as provas realizadas no período da **MANHÃ** e

14h15min para as provas realizadas no período da **TARDE**, **horário local de Pedra Mole/SE**, podendo ser alteradas por Edital próprio de acordo com a conveniência administrativa.

- a) **PELA MANHÃ** – Para os cargos de **NÍVEL BÁSICO** e de **NÍVEL FUNDAMENTAL**.
b) **PELA TARDE** – Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** e de **NÍVEL SUPERIOR/ESPECIALISTA**.

5.1.4.1. **Os portões** dos locais de provas **serão fechados** às **08h** no turno da manhã e às **14h** no turno da tarde, **horário local de Pedra Mole/SE**, não sendo permitida a entrada de qualquer candidato após o fechamento dos mesmos.

5.1.1.2 Em razão da pandemia mundial provocada pelo vírus Sars-CoV-2, o Edital de que trata o subitem 5.1 poderá trazer regras específicas para atender as recomendações das autoridades sanitárias e de saúde, em especial os decretos expedidos pelas autoridades do Estado de Sergipe e dos Municípios onde serão aplicadas as provas objetivas, devendo ser eliminado do concurso o candidato que descumprir as medidas de proteção adotadas.

5.2. A Amiga Pública poderá enviar, como complemento de informações, por qualquer meio, comunicação individual ou coletiva, informando a data, o local e o horário de realização da prova, **o que não desobriga o candidato do dever de observar e atender plenamente as regras constantes em todos** os EDITAIS e COMUNICADOS a serem publicados no site <www.amigapublica.com.br/concursos> e no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>.

5.2.1 Para maximizar a divulgação dos atos do presente concurso, a Amiga Publica fica autorizada o envio facultativo aos candidatos devidamente inscritos, através de mensagem para o endereço de e-mail cadastrado pelos mesmos, correspondência eletrônica contendo informações sobre o presente concurso, o que compreende, além de outras, as informações a respeito da data, locais e horários de aplicação das provas, dentre outros dados que estarão disponíveis no Edital de Convocação correspondente.

5.3. É altamente recomendável que o candidato compareça ao local designado para realização das Provas Objetivas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, portando **única, exclusiva e obrigatoriamente** caneta(s) esferográfica(s) de **tinta preta e ponta grossa**, fabricada em material transparente e **documento de identidade original dentro do prazo de validade**, o qual deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a sua identificação;

5.3.1. Somente serão considerados documentos de identidade, desde que dentro do prazo de validade, quando previsto: as carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou equivalente, Instituições Militares, pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação e DNI – Documento Nacional de Identidade.

5.3.2. Conforme previsão na parte final do subitem 5.3, o candidato será impedido de realizar a prova se, quando da tentativa de ingresso no local, apresentar documento de identificação que não tiver em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a sua identificação, seja por ser muito antigo, por não está em perfeitas condições de preservação e/ou qualquer outra anormalidade verificada pelo fiscal de sala ou qualquer outro representante da Amiga Pública, da Comissão do Concurso e das demais autoridades constituídas.

5.3.1.1. Ao acessar o local de provas, o candidato deverá imediatamente se apresentar em sua sala de aplicação para sua correta identificação, podendo ser submetido ao detector de metais e/ou outros equipamentos e medidas de contra inteligência, podendo ser eliminado do concurso público todo aquele que não atender a esse comando ou mesmo que, após sua entrada na sala de aplicação, deixe de cumprir o disposto na alínea “b” do subitem 5.7 deste Edital, ausentando-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, independentemente da necessidade, salvo as situações regulamentadas no presente Edital.

5.3.2. Mesmo após o término de suas atividades, o candidato somente poderá deixar o local de prova depois de decorrido o prazo mínimo de **01h (uma hora)** do início das provas, sendo automaticamente eliminado do certame aquele candidato que não atender a esta regra.

5.3.2.1. A regra de que trata o subitem 5.3.2 poderá ser quebrada mediante autorização expressa de membro da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público ou por recomendação médica devidamente assinada e identificada, mas somente nos casos de moléstia grave ou outros problemas que ponham em risco a vida ou a saúde do candidato e/ou de terceiros, inclusive do nascituro.

5.3.3. Os três últimos candidatos de cada sala onde serão realizadas as provas objetivas somente poderão deixar o recinto de uma só vez, para tanto, estes deverão comunicar ao fiscal de prova quando terminarem todos os procedimentos que estão obrigados a cumprir, entregar seu material (caderno de provas e cartão de resposta e qualquer outro fornecido pela

organização do Concurso Público), manter-se em silêncio e aguardar o sinal de liberação para saída, que será dado pelo fiscal.

- 5.3.3.1. Se um ou mais dos três últimos candidatos exigir(em) sua(s) saída(s) da sala de aplicação de prova enquanto pelos menos um dos candidatos necessite ficar por mais tempo, o fato deverá ser registrado em ata e o(s) transgressor(es) das regras deste Edital será(ão) sumariamente eliminado(s) do Concurso Público e, quando for o caso de ficar um único candidato na sala em razão da saída de dois candidatos transgressores das normas previstas no subitem 5.3.3, este terá sua saída liberada imediatamente ao término de suas atividades, sendo obrigatória a assinatura no registro dos fatos em relação aos outros dois.
- 5.3.3.2. Em caso de transgressão da norma prevista no subitem 5.3.3, a banca Amiga Pública e a Comissão do Concurso ficam autorizadas a realizar a(s) transferência(s) do(s) candidato(s) remanescente(s) para finalizar(em) sua(s) prova(s) em outra sala da mesma unidade de aplicação.
- 5.3.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando consigo a folha de rascunho (de preenchimento facultativo), após o término da sua prova e **no decurso dos últimos 20 (vinte minutos)** anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas objetivas. Não serão admitidos quaisquer tipos de anotações em outro material, inclusive em parte do corpo, a não ser na folha de rascunho fornecida pelos fiscais de sala no momento da realização das provas.
- 5.3.4.1. Somente o fiscal de sala ou outro representante da Amiga Pública pode destacar a folha de rascunho (de preenchimento facultativo) da Folha de Respostas ou do Caderno de Provas, caso o referido documento seja apresentado dessa forma, devendo ser registrado no Relatório de Aplicação de Provas da respectiva sala, o desrespeito dessa regra, que poderá levar o candidato à penalidade de eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Após resolver todas as questões do Caderno de Prova, o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de **tinta preta** e fabricada em material transparente **na Folha de Respostas**, preenchendo-a corretamente, de acordo com as instruções contidas no Caderno de Prova e/ou na própria Folha de Respostas.
- 5.4.1. Em nenhuma hipótese, haverá substituição da Folha de Resposta por erro do candidato, portanto, o candidato deverá zelar por sua integridade, fazendo nela somente as marcações permitidas que se refira tão somente às suas respostas.
- 5.5. Os candidatos deverão seguir obrigatoriamente todas as instruções contidas no Caderno de Provas, Folha de Respostas e nos Editais que regem este Concurso Público, bem como as orientações fornecidas pelos fiscais e coordenadores do certame, inclusive obrigando-se, quando orientado, sob pena de eliminação do Concurso Público, a registrar sua impressão digital em local apropriado, seja na Folha de Respostas, no Caderno de Provas, ou em qualquer outro documento fornecido pela instituição organizadora do Concurso Público.
- 5.6. Serão de única e inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, tais como: campos de marcação não preenchidos integralmente, ausência de marcação, dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e marcação que não seja feita com **caneta esferográfica de tinta preta**, inobservância dos avisos, instruções e recomendações, ou qualquer outra ação ou omissão que depender da vontade e/ou atenção por parte do candidato.
- 5.7. O candidato será sumariamente eliminado do Concurso Público e terá suas provas anuladas se:
- Apresentar-se na Unidade de aplicação das provas após o fechamento dos portões de acesso, apresentar-se na sala de aplicação das provas após a hora estabelecida para o início das mesmas, não comparecer por qualquer motivo, ou ainda não apresentar o documento de identidade original que possibilite sua identificação, conforme exigido neste Edital;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, ou mesmo quando acompanhado do fiscal, levando consigo qualquer anotação ou material de porte proibido;
 - Utilizar-se de meios ilícitos para execução das provas, ou faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe organizadora do certame, ou para com qualquer outra autoridade presente, inclusive componentes da Comissão do Concurso;
 - Perturbar, de qualquer forma, a realização dos trabalhos;
 - For surpreendido, após o início das provas, portando arma de fogo e/ou munição, faca e/ou objetos cortantes e/ou perfurantes, cigarro, fósforo, isqueiro, telefone celular, máquina fotográfica, gravador, receptor, *pager*, bip, pen drive, todo e qualquer acessório de chapelaria (ex.: boné, chapéu, gorro, etc.), óculos escuros ou espelhados, mesmo que utilizados para correção da visão, pulseira de qualquer espécie, corrente, anel, brinco, joia, semijoia, bijuteria, relógio de qualquer espécie e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, salvo os necessários à manutenção da vida humana, devendo este ser comunicado ao fiscal de sala, antes da distribuição dos cadernos de provas, com a apresentação de relatório médico ou documento equivalente assinado por médico;
 - Portar, mesmo que desligado, ou fizer uso de qualquer equipamento eletrônico, inclusive aparelho celular, ou ser surpreendido em comunicação com outro candidato por quaisquer meios, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos que não tenham sido fornecidos pela empresa organizadora do Concurso Público;

- g) Ao sair temporariamente da sala, estiver portando caneta, lápis, papel ou qualquer outro material/instrumento que possa ser utilizado para escrita, devendo estes permanecer na sala até que o candidato retorne para continuar sua avaliação;
- h) Ao sair temporariamente da sala, estiver portando carteira porta-cédulas, agasalhos (roupas utilizadas sobre outras roupas), bolsas e/ou acessórios equivalentes;
- i) Não devolver, integralmente, o Caderno de Questões e o Cartão de Resposta, imediatamente quando finalizar sua prova ou quando do término do tempo destinado à realização das mesmas;
- j) Descumprir quaisquer das normas/instruções contidas na Folha de Respostas, caderno de provas, folha de rascunho, neste Edital, e em todo e qualquer impresso, fornecido pela instituição responsável pela realização do Concurso Público;
- k) Ausentar-se da sala levando consigo o material destinado à realização das provas;
- l) Deixar a sala de prova, a qualquer momento, levando consigo o Caderno de Provas;
- m) Deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever no Folha de Respostas, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- n) Não permitir a coleta de seu(s) dado(s) biométrico(s);
- o) Assinar a Folha de Resposta ou registrar no mesmo, qualquer marca que permita sua identificação.

5.7.1. O candidato não poderá ter acesso à sala de aplicação de prova objetiva portando mochila, bolsa, mala, bagagem em geral, *pochete*, bernal, estojo, *nécessaire*, caixa, sacola, garrafa, capacete ou qualquer outro item que não seja fabricado em material transparente, que não seja permitida a verificação de todo o seu conteúdo sem precisar ser aberto ou que contenha qualquer marca, pintura ou outra situação que dificulte o acesso visual em todo o seu interior;

5.7.1.1. No caso de alimentos, estes deverão ser portados em pequena quantidade e estar acondicionados em sacolas plásticas transparentes (de responsabilidade do candidato), não sendo permitido o acesso à sala de aplicação de prova com os mesmos acondicionados em suas embalagens originais ou outra que não seja totalmente transparente;

5.7.1.2. No caso de água e outros líquidos claros, deverá estar acondicionada em garrafa transparente, sem rótulo ou qualquer outro material que dificulte a visualização completa de seu interior;

5.7.1.3. A qualquer momento, o Fiscal de Sala, membro da Comissão do Concurso ou qualquer outro representante da Amiga Pública, poderá ter acesso e realizar inspeção nos itens que os candidatos estejam portando ou mesmo que estejam acondicionados no envelope de segurança fornecido pela Amiga Pública;

5.7.2. Durante a realização das provas, os candidatos somente poderão portar o documento de identificação, o Caderno de Provas e a Folha de resposta, não sendo permitido o porte de qualquer outro documento, inclusive o cartão de inscrição que, juntamente com outros bens e documentos, carteiras masculinas e femininas, deverão estar acondicionados em envelope de segurança devidamente lacrado, o qual será fornecido pela organizadora do Concurso e, somente poderá ser aberto pelo candidato, após ultrapassar o portão principal e concluir a sua total saída do local de provas;

5.7.2.1. Os candidatos que receberem envelopes de segurança para acondicionamento de seus pertences e documentos de porte não permitido durante a realização das provas, logo após o recebimento dos mesmos e antes da distribuição dos cadernos de questões deverão escrever na face do envelope recebido os seguintes dados: **a)** Nome Completo; **b)** número da inscrição; **c)** número de telefone; **d)** endereço de e-mail.

5.7.2.2. O candidato que, por qualquer motivo desrespeitar a regra contida no subitem anterior e não cumprir com seu dever durante o processo de fiscalização, poderá ser eliminado do Concurso Público.

5.8. Por motivos de ordem técnica e de segurança, a empresa **Amiga Pública** não fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões utilizados pelos candidatos, mesmo após o encerramento das provas, pois estes farão parte do arquivo referente ao Concurso Público em questão e serão conservados pelo prazo legal sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE, porém, a fim de atender as necessidades para interposição de recursos e garantir a ampla defesa, exemplares destes serão disponibilizados no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>, pelo prazo não superior ao dado à fase de recursos contra o gabarito preliminar. Sendo assim, ao término de sua prova, **o candidato fica na obrigação de entregá-lo, devidamente assinado**, ao fiscal de sala, juntamente com a Folha de Respostas.

5.9. A **Amiga Pública** divulgará a imagem da Folha de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, inclusive dos candidatos eliminados, no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>, juntamente com a divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas. A referida imagem ficará disponível por pelo menos 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Resultado Final do Concurso Público.

5.10. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

5.11. A comprovação de realização da prova objetiva, se dará mediante assinatura do candidato na Lista de Presença ao chegar no seu local de prova, bem como, por meio da assinatura do Caderno de Provas e a coleta de impressão digital na Folha de Respostas.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A nota nas provas objetivas será determinada com base nas marcações feitas pelo candidato na Folha de Respostas, que, depois de aplicados os pesos determinados nas tabelas indicadas nos itens 6.2, 6.3 e 6.4, sendo atribuída a pontuação correspondente para cada resposta que esteja em concordância com o Gabarito Definitivo das provas objetivas.

6.1.1. Para cada resposta que o candidato marcar em discordância com o Gabarito Definitivo das provas objetivas, será aplicada uma redução do percentual equivalente a **35%** (trinta e cinco por cento) do valor (peso) atribuído a cada questão, cujos valores negativos serão somados em conjunto e lançados por Área de Conhecimento e repercutirão também na pontuação geral das Provas Objetivas.

6.2. Para os cargos de Níveis Básico e Fundamental, nas Provas Objetivas:

a) Serão atribuídos os pesos de **1,60** para questões da prova de **Conhecimentos Básicos** e **2,40** para as questões da prova de **Conhecimentos Específicos**;

b) Será considerado aprovado neste certame, o candidato que obtiver nas Provas Objetivas um número de pontos mínimos correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) **do total geral** (conhecimentos básicos e conhecimentos específicos), totalizando 54 (cinquenta e quatro) pontos, e também um percentual mínimo por prova, conforme tabela a seguir:

6.2.1. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, NÚMERO de QUESTÕES, PESOS e PONTOS:

PARA OS CARGOS DE NÍVEIS BÁSICO E FUNDAMENTAL:

1ª ETAPA ESPÉCIE DA PROVA	N.º de Questões	PESO	TOTAL DE PONTOS	CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA APROVAÇÃO POR ÁREA, APÓS APLICAÇÃO DA REDUÇÃO DE PONTOS POR ERRO (ITEM 6.1.1)	
				PERCENTUAL	Total de Pontos
CONHECIMENTOS BÁSICOS	30	1,60	48,00	35%	16,80
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	2,40	72,00	40%	28,80
Total Geral	60	=.=	120,00	

6.3. Para os cargos de Nível Médio / Técnico, nas Provas Objetivas:

a) Serão atribuídos os pesos de **1,00** para questões da prova de **Conhecimentos Básicos** e **1,60** para as questões da prova de **Conhecimentos Específicos**;

b) Será considerado aprovado neste certame, o candidato que obtiver nas Provas Objetivas um número de pontos mínimos correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) **do total geral** (conhecimentos básicos e conhecimentos específicos), totalizando 54 (cinquenta e quatro) pontos, e também um percentual mínimo por prova, conforme tabela a seguir:

6.3.1. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, NÚMERO de QUESTÕES, PESOS e PONTOS:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO:

1ª ETAPA ESPÉCIE DA PROVA	N.º de Questões	PESO	TOTAL DE PONTOS	CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA APROVAÇÃO POR ÁREA, APÓS APLICAÇÃO DA REDUÇÃO DE PONTOS POR ERRO (ITEM 6.1.1)	
				PERCENTUAL	Total de Pontos
CONHECIMENTOS BÁSICOS	40	1,00	40,00	35%	14,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	50	1,60	80,00	40%	32,00
Total Geral	90	=.=	120,00	

6.4. Para os cargos de Nível Superior / Especialista, nas Provas Objetivas:

- a) Serão atribuídos os pesos de **0,86** para questões da prova de **Conhecimentos Básicos**, **1,10** para as questões da prova de **Conhecimentos Específicos**;
- b) Será considerado aprovado neste certame, o candidato que obtiver nas Provas Objetivas um número de pontos mínimos correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) **do total geral** (conhecimentos básicos e conhecimentos específicos), totalizando 54 (cinquenta e quatro) pontos, e também um percentual mínimo por prova, conforme tabela a seguir:

6.4.1. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, NÚMERO de QUESTÕES, PESOS e PONTOS:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR / ESPECIALISTA:

1ª ETAPA ESPÉCIE DA PROVA	N.º de Questões	PESO	TOTAL DE PONTOS	CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA APROVAÇÃO POR ÁREA, APÓS APLICAÇÃO DA REDUÇÃO DE PONTOS POR ERRO (ITEM 6.1.1)	
				PERCENTUAL	Total de Pontos
CONHECIMENTOS BÁSICOS	50	0,86	43,00	35%	15,05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	70	1,10	77,00	40%	30,80
Total Geral	120	=.=	120,00	

6.5. Os candidatos eliminados na forma dos subitens 6.2, 6.3 e 6.4 deste Edital não terão classificação alguma no presente Concurso Público.

6.5.1. O **Resultado Preliminar das Provas Objetivas** será divulgado tão-somente através da internet, após a divulgação do Gabarito Definitivo, mediante sistema de consulta individual diretamente no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos> e servirá exclusivamente para assegurar ao candidato o seu direito de interposição de recurso, e depois de transcorrido o prazo para interposição de recursos e julgamento dos mesmos, será publicado o **Resultado Final das Provas Objetivas**, o qual, além de sua disponibilização na Internet, também será publicado no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>.

6.6. O resultado final das provas objetivas previsto no subitem anterior será disposto em ordem alfabética e constará das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos e total da pontuação obtida. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou outra autoridade competente;

7. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

7.1. Em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do resultado final da última fase deste Concurso Público, será publicado na internet no endereço eletrônico www.amigapublica.com.br/concursos e no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>, o seu **Resultado Final**;

7.1.1. Constarão nas listas do Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados em até **20 (vinte) vezes** o número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, sendo observadas as reservas de vagas para os candidatos portadores de deficiência, se existirem, e respeitados os casos de empate na última posição após a aplicação desta regra;

7.1.1.1. Existindo cargo sem expressa oferta de vagas (Cadastro de Reserva / CR), constarão nas listas do Resultado Final, para cada cargo nessa condição, os candidatos aprovados e classificados até a **20ª (vigésima)** posição, sendo observadas as reservas de vagas para os candidatos portadores de deficiência, se existirem, e respeitados os casos de empate na última posição após a aplicação desta regra;

7.1.2. As listas do Resultado Final constarão das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos, pontos obtidos na prova de títulos (quando for etapa do concurso) e total da pontuação obtida. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou por outra autoridade competente;

- 7.1.3. Estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste certame, o candidato que não constar nas listas do Resultado Final, as quais orientarão a homologação do Concurso Público por parte da **PREFERITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE**.
- 7.2. Em caso de empate no resultado das provas objetivas e na classificação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Tiver maior idade, exclusivamente para pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - Obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver o menor número de erros na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
 - Obtiver o menor número de erros na Prova de Conhecimentos Básicos;
 - Tiver maior idade, somente para os **casos não contemplados pela alínea “a”**, o que para tal conhecimento serão observadas as variáveis DATA e HORA de nascimento;
- 7.2.1. Persistindo o empate, antes da nomeação, a **Comissão do Concurso** convocará, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, todos os empatados em determinada faixa de pontuação, para se fazerem presentes no sorteio público que definirá a ordem de nomeação;
- 7.2.1.1. O sorteio de que trata o subitem anterior ocorrerá independentemente da presença dos convocados e será realizado por Comissão Especial designada para este fim.
- 7.3. O ato de homologação deste Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial, através de ato próprio, expedido pelo(a) Prefeito da Prefeitura Municipal de Pedra Mole/SE.

8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DOS RECURSOS EM GERAL

- 8.1. O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após sua realização, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>> e na página oficial do Concurso Público, no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar disporá de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia da divulgação do mesmo.
- 8.1.1. O gabarito preliminar não gera qualquer direito ao candidato, por não haver qualquer cálculo de pontos ou definição de classificação com base neste, devendo toda e qualquer alteração surtir efeitos positivos apenas para aqueles que tenham marcado a questão de acordo com o gabarito definitivo, a ser gerado após julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar.
- 8.1.2. Os pontos relativos a questões anuladas, de ofício ou em razão de julgamento pela procedência de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos efetivamente participantes da prova em que conste a questão, não sendo cumulativo para aqueles que tenham marcado a questão de acordo com o gabarito preliminar.
- 8.2. Salvo disposição expressa em contrário, o prazo máximo para os demais recursos será de 02 (dois) dias úteis após a publicação/divulgação do objeto de recurso, sendo regra geral que cada recurso somente poderá ser interposto através do requerimento específico previsto em Edital, assinado pelo candidato e conter **os pedidos relativos** à suposta irregularidade que justifique sua interposição, e será devidamente dirigido ao Prefeito da Comissão do Concurso;
- 8.2.1. Somente serão conhecidos e passados para a análise de mérito os recursos que contemplarem os seguintes requisitos:
- Uma única irregularidade identificada;
 - Em sendo recurso contra o gabarito preliminar, um recurso por questão, apresentado individualmente;
 - A fundamentação devidamente documentada por cópia autenticada de obra literária ou artigo publicado e reconhecido cientificamente;
 - O pedido claro e objetivo.
- 8.2.2. Todos os recursos conhecidos terão suas análises de mérito por banca composta pelos quadros da instituição organizadora, a qual emitirá parecer deferindo-o ou não, este que será submetido à apreciação da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso, a quem cabe decidir pela homologação do parecer ou não, fazendo o julgamento dos recursos.
- 8.3. Os recursos somente poderão ser protocolados em modelo próprio e em sua formatação original, o qual estará disponível no endereço eletrônico <<http://www.amigapublica.com.br>> a partir da divulgação do gabarito preliminar e/ou outro objeto de recurso.
- 8.3.1. Todos os recursos físicos deverão ser apresentados em sua formatação original e devidamente assinados pelo candidato devidamente identificado com a Cédula de Identidade, e protocolados de forma tempestiva na sede da **Prefeitura Municipal de Pedra Mole** ou enviado via **SEDEX** para a Caixa Postal da **Amiga Pública**. No caso de envio por **SEDEX** o candidato deverá reconhecer firma em cartório de sua assinatura constante no requerimento.

- 8.3.1.1. Quando o recurso ou qualquer outro documento encaminhado pelo candidato for protocolado pelo mesmo, através de terceiros ou enviado via **SEDEX**, este deverá ter o devido reconhecimento de firma em cartório, envelopado e identificado nos moldes do subitem 3.2.4.2 e, salvo disposição expressa em contrário, será considerada como data de protocolo aquela em que a postagem foi registrada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos; Ou, se a possibilidade estiver prevista em Edital, a data de recebimento por representante da Comissão do presente Concurso ou da Empresa Organizadora;
- 8.3.1.1.1. A **Prefeitura Municipal de Pedra Mole** e seus representantes legalmente constituídos, a Comissão do Concurso Público 001/2020, a Empresa Amiga Pública e seus representantes não se responsabilizarão por quaisquer tipos de extravios ou atrasos na chegada de documento e/ou informação no local estipulado para seu recebimento, ficando esta responsabilidade totalmente para o candidato ou interessado.
- 8.3.1.2. Quando os recursos ou quaisquer outros documentos forem enviados via SEDEX, com o fito de promover a segurança jurídica e a celeridade procedimental, **OBIGATORIAMENTE**, os mesmos, com todos os seus anexos, deverão ser também enviados em forma de cópia digitalizada, no formato PDF, para o e-mail: <coordenacao@amigapublica.com.br>, constando como assunto, o número de inscrição e o **código de rastreamento dos correios**. O candidato deverá indicar no texto da mensagem eletrônica, além das informações já indicadas no assunto, o texto do seu requerimento. A falta de envio dos originais via SEDEX ou do referido e-mail contendo as cópias digitalizadas, ensejará na preclusão do direito e o recurso, documento ou requerimento não será conhecido por carência de tempestividade.
- 8.3.2. As respostas dos recursos deferidos serão publicadas no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>, assim como no endereço eletrônico <www.amigapublica.com.br/concursos>, sendo os indeferidos, respondidos tão-somente para o interessado direto.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das condições e exigências constantes neste Edital e demais normas vigentes. O valor referente ao pagamento da tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência administrativa ou por decisão judicial, o que, se ocorrer, todos os candidatos serão reembolsados dos valores pagos pela tarifa de inscrição pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE.
- 9.2. O candidato que não puder fazer-se presente para os atos complementares de inscrição: entrega de laudo médico ou outro documento e/ou informação, poderá fazê-lo através de representante plenamente capaz e devidamente habilitado, através de uma procuração para cada fim específico, sendo obrigatório o reconhecimento das firmas do representado e do representante em cartório, ou através de procuração pública, sendo esta válida para todos os atos possíveis de ser realizado através de representante, nos limites dos poderes conferidos ao representante;
- 9.2.1. Os documentos de representação (procuração) de que trata o subitem anterior deverão ser apresentados em sua forma original e ficarão retidos pela Comissão do Concurso, passando a fazer parte de todo o processo do Concurso Público 001/2020 da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE;
- 9.3. O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no ato da inscrição, indicando no campo próprio do formulário eletrônico, de forma clara e objetiva as suas necessidades especiais necessárias. Após esse período, a solicitação será tida como intempestiva e, independentemente do caso, não será atendida. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, fazer a comunicação de tal necessidade especial no momento da inscrição, assim como previsto no subitem 9.3 deste Edital, e no dia da realização das provas levar consigo um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante para atendimento do disposto neste subitem não poderá realizar as provas e será eliminada do concurso.
- 9.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público, se em quantidade superior ao número de vagas indicado no subitem 2.1 deste Edital, farão parte do Cadastro de Reserva (CR) e poderão vir a serem aproveitados no preenchimento de novas vagas que surgirem para o mesmo cargo, no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 9.6. Os candidatos nomeados deverão tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse para entrar em efetivo exercício de suas funções no local para onde for designado. O candidato que desrespeitar ou descumprir os prazos estabelecidos neste item perderá o direito à sua classificação, passando imediatamente para a condição de eliminado do Concurso Público.

- 9.6.1. A convocação dos candidatos nomeados para apresentação de documentos e posse será feita por correspondência, enviada via postal, correio eletrônico para o(s) endereço(s) informado(s) pelo candidato no ato da inscrição e/ou aplicativo de mensagem eletrônica, sendo considerado desistente o candidato que não atender à convocação no prazo indicado.
- 9.6.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, bem como manter seu(s) endereço(s) atualizado(s), tanto no site da Amiga Pública, quanto, se aprovado for, também no setor de recursos humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE.
- 9.6.2. Os prazos previstos no subitem 9.6, mediante requerimento do interessado, poderão, a critério da autoridade competente, serem prorrogados por iguais períodos;
- 9.6.3. Entende-se por local para onde for designado, qualquer unidade da administração ou conveniada, localizada na circunscrição da Prefeitura Municipal de Pedra Mole/SE ou na Capital do Estado de Sergipe;
- 9.6.4. O candidato aprovado neste Concurso Público, antes da nomeação, caso seja de sua vontade, poderá, por meio de requerimento feito diretamente ao Prefeito do Município de Pedra Mole/SE, no mesmo prazo de sua posse, renunciar à sua classificação, passando a figurar no final da lista de aprovados em questão, desta forma, não estando sujeito à penalidade prevista no subitem 9.6 deste Edital.
- 9.7. As nomeações, bem como todos os atos do presente Concurso Público, serão publicadas nos locais de costume já amplamente mencionados neste Edital.
- 9.8. Qualquer interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação deste Edital para propor a impugnação contra quaisquer de seus dispositivos. Para os candidatos, este prazo será contado a partir do pagamento de sua inscrição.
- 9.9. Os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, cuja decisão será sempre colegiada e posteriormente submetida à homologação por parte do(a) **Prefeito da Prefeitura Municipal de Pedra Mole/SE.**
- 9.10. Fica eleito o foro do Município de Pedra Mole/SE, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Concurso Público e dos atos e documentos a ele vinculados.
- 9.11. As Publicações Oficiais do Concurso de que trata este Edital será realizada no sítio da instituição organizadora do certame <www.amigapublica.com.br/concursos> e no Diário Oficial do Município de Pedra Mole <<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole/cidadao/diariooficial>>, bem como, poderá ocorrer divulgações na mídia especializada, por meio de jornais de grande circulação regional e/ou sítios eletrônicos.

PEDRA MOLE (SE), 20 de novembro de 2020.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO NETO
Prefeito

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Decreto do Poder Executivo Municipal n.º 017/2020, de 23 de julho de 2020)

EDINALDO JOSÉ SANTOS PANTA
Presidente

WALFRAN BATISTA CARVALHO
Membro

MÔNICA SHIRLEY SANTOS CAMPOS
Membro

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS BÁSICOS - (CB)

1.1. NÍVEIS BÁSICO E FUNDAMENTAL – PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; ortografia; acentuação gráfica; crase; pontuação; sinônimos e antônimos; divisão silábica; classes de palavras; concordância nominal e verbal. **Matemática:** Conhecimentos numéricos – operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, sequências e progressões, princípios de contagem. **Conhecimentos Gerais:** Regionalidade: Cultura popular, sociedade, segurança pública, política, economia, personalidades, pontos turísticos, história e geografia do Brasil, do Estado de Sergipe e do Município de Pedra Mole/SE.

1.2. NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Problemas da língua culta; Tipologia textual, fonética, crase; Ortografia; Classes de palavras; Análise sintática; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Pontuação. **Matemática:** Conhecimentos numéricos – operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, sequências e progressões, princípios de contagem; Conhecimentos de estatística e probabilidade – representação e análise de dados; medidas de tendência central (médias, moda e mediana); desvios e variância; noções de probabilidade; Conhecimentos algébricos – gráficos e funções; funções algébricas do 1.º e do 2.º grau, polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações; relações no ciclo trigonométrico e funções trigonométricas; Conhecimentos algébricos/geométricos – plano cartesiano; retas; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações. **Conhecimentos Gerais:** Regionalidade: Cultura popular, sociedade, segurança pública, política, economia, personalidades, pontos turísticos, história e geografia, do Brasil, do Estado de Sergipe e do Município de Pedra Mole/SE.

1.3. NÍVEL SUPERIOR/ESPECIALISTA – PARA O TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Problemas da língua culta; Tipologia textual, fonética, crase; Ortografia; Classes de palavras; Análise sintática; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Pontuação. **Conhecimentos Gerais:** Regionalidade: Cultura popular, sociedade, segurança pública, política, economia, personalidades, pontos turísticos, história e geografia, do Brasil, do Estado de Sergipe e do Município de Pedra Mole/SE.

2. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (CE)

2.1 - PROGRAMAS DE ESTUDO PARA OS CARGOS DE NÍVEIS BÁSICO E FUNDAMENTAL

2.1.1 – CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEIS BÁSICO E FUNDAMENTAL

A) DIREITO ADMINISTRATIVO: A.1. Conceito e fontes do direito administrativo. A.1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo. A.1.2 Princípios da Administração Pública. A.2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. **B) DIREITO CONSTITUCIONAL:** B.1 Direito Constitucional, natureza, conceito e objeto. B.2 Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais. B.3 Direitos e deveres individuais e coletivos. B.4 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. B.5 Direitos sociais. B.6 Nacionalidade. B.7 Cidadania e direitos políticos. **C) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E OUTRAS APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO:** C.1 Lei Orgânica do Município de Pedra Mole. C.2 Lei Municipal n.º 066, de 22 de agosto de 1989. C.3 Lei Municipal n.º 178, de 25 de março de 2013. C.4 Lei Municipal n.º 181, de 09 de abril de 2013. C.5 Lei Municipal n.º 197, de 18 de março de 2014. C.6 Lei Estadual n.º 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe).

2.1.2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS / 199003

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento, uso e conservação de ferramentas diversas; Limpeza de veículos e máquinas; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Noções de Hierarquia; Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público.

2.1.3 – GARI / 199017

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de serviços de coleta de lixo, manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública. Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios e Noções sobre Administração Pública.

2.1.4 – MERENDEIRA / 199011

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de limpeza e higiene. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Alimentos e nutrientes. Fundamentos básicos de nutrição. Técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições. Recebimento, armazenamento e acondicionamento dos alimentos. Cardápios. Alimentação escolar. Limpeza, manutenção e organização da cozinha. Higiene pessoal. Higiene do manipulador de alimentos. Higiene do ambiente. Higiene dos alimentos. Higiene equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Saúde e segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público.

2.1.5 – MOTORISTA I / 209004

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Decreto n.º 6.488/2008. Decreto n.º 4.711 de 2003, Lei n.º 13.103 de 2015. Meio Ambiente. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Primeiros Socorros. Conhecimentos gerais sobre o ofício. Manuseio, acondicionamento, guarda e manutenção dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados no serviço. Higiene no trabalho; Normas de Segurança no trabalho; Noções de Prevenção e Atendimento a Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Equipamentos de segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios e Noções sobre Administração Pública. Deliberações, Portarias e Resoluções atuais (vigentes da data de publicação do presente Edital) do DENATRAN e CONTRAN.

2.1.6 – VIGIA / 209008

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de segurança patrimonial. Segurança Física de Instalações. Crimes Contra o Patrimônio. Noções de Prevenção e Combate a Incêndio. Ética no Serviço Público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Trabalho em Equipe. Qualidade no Atendimento ao Público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Noções de Prevenção e Atendimento a Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública.

2.2 - PROGRAMAS DE ESTUDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

2.2.1 – CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

A) DIREITO ADMINISTRATIVO: A.1. Conceito e fontes do direito administrativo. A.1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo. A.1.2 Princípios da Administração Pública. A.2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. A.3 Administração indireta e entidades paralelas. A.4 Poderes da administração pública. A.4.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. A.4.2 Poder disciplinar. A.4.3 Poder de polícia. A.4.4 Liberdades públicas e poder de polícia. **B) DIREITO CONSTITUCIONAL:** B.1 Direito Constitucional, natureza, conceito e objeto. B.2 Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais. B.3 Direitos e deveres individuais e coletivos. B.4 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. B.5 Direitos sociais. B.6 Nacionalidade. B.7 Cidadania e direitos políticos. B.8 Partidos políticos. B.9 Organização do Estado Brasileiro. B.10 Organização Política Administrativa. **C) REDAÇÃO OFICIAL:** C.1 Manual de Redação Oficial da Presidência da República, disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. **D) – Informática e outras Tecnologias** – D.1 Sistemas Operacionais (Windows, Linux, Mac OS), D.2 Navegadores (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome), D.3 Processador/Editor de Texto (MS Word, WordPerfect, BrOffice), D.4 Planilha Eletrônica (MS Excel), D.5 Softwares livres, D.6 Conceitos e definições de Internet e Correio eletrônico, D.7 Aplicativos de Mensagens (WhatsApp, Telegram, Skype, Facebook Messenger), D.8 Aplicativos de Reunião Online (Microsoft Teams, Zoom Cloud Meetings, Google Duo, Google Meet, Blue Jeans Video Conferencing, Skype, Cisco Webex Meetings) D.9 Aplicativos e Ferramentas Google (Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações). **E) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E OUTRAS APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO:** E.1 Lei Orgânica do Município de Pedra Mole. E.2 Lei Municipal n.º 066, de 22 de agosto de 1989. E.3 Lei Municipal n.º 178, de 25 de março de 2013. E.4 Lei Municipal n.º 181, de 09 de abril de 2013. E.5 Lei Municipal n.º 197, de 18 de março de 2014. E.6 Lei Estadual n.º 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).

2.2.2 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / 302007

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; - Lei 8.080/90; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. - Lei 8.142/90; Formas de financiamento e custeio do SUS. - Pacto pela Saúde: Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Pacto pela Vida e suas Diretrizes Operacionais. Política Nacional de Imunização: vacinas e soros - definições, procedimentos gerais para a vacinação da população; educação em saúde. Lei N.º 11.350 - dispõe das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; O trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Ministério da Saúde); cadastramento familiar e territorial; conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; critérios operacionais para definição de prioridades; indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde, acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário, equidade; visita domiciliar; condições de risco social; violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica; - Vigilância Epidemiológica, Sanitária e das Doenças transmissíveis; epidemiologia em saúde conceitos e importância no controle das doenças e agravos à saúde; técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia humanas: órgãos, sistemas - finalidades e funcionamento; doenças infecciosas e parasitárias; medidas de prevenção e controle; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. - Programa de Saúde da Família, conceitos e diretrizes. - Noções básicas, conceitos, diretrizes das Política de Saúde Mental; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher; Política Nacional à Saúde do Homem; Política Nacional à Saúde da Criança; Política Nacional da Pessoa Idosa. -Noções básicas do Caderno de Hipertensão e Diabetes Mellitus, valores preconizados para o diagnóstico de DM (tipo 1 e tipo 2) e Hipertensão e seus estágios pré-clínicos; Doenças Crônicas Não Transmissíveis, tipos de transmissão e métodos preventivos; Lista de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública; - Processo saúde e doença: tuberculose e hanseníase. - Noções de primeiros socorros; controle nas hemorragias, nos ferimentos, entorses, no choque elétrico, nas mordidas e picadas de animais. - Equipamentos de Proteção individual; - Conceitos: comunidade; controle social; Saúde; acolhimento; eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; saneamento e higiene.

2.2.3 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA / 302005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios gerais de biossegurança no trabalho e uso de proteção individual (EPI). Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. Saúde Ambiente e Sociedade. Noções sobre saneamento; Objetivo do saneamento; Abastecimento de água; Saneamento de alimentos; Saneamento de Hospitais; Doenças Transmissíveis; Trabalho de Grupo. Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços

prestados pelo Centro de Saúde. Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Saúde do Escolar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos. Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos Vigilância Sanitária: conceitos. Noções de meio ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância Sanitária de Alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade dos alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimento de saúde e do uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Lei n.º 10273, de 05 de setembro de 2001. Resolução RDC n.º 278, de 22 de setembro de 2005. Resolução RDC n.º 11, de 26 de janeiro de 2006. Resolução RDC n.º 48, de 02 de junho de 2000. Lei n.º 7967, de 22 de dezembro de 1989. Resolução RDC n.º 359, de 23 de dezembro de 2003. Resolução RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003. Portaria n.º 89, de 25 de agosto de 1994. Resolução RDC n.º 175, de 08 de julho de 2003. Resolução RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004. Lei 6437 de 20 de agosto de 1977. Atividades específicas inerentes ao cargo. Redação Oficial: Manual de Redação Oficial da Presidência da República, disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Princípios e Noções sobre Administração Pública.

2.2.4 – CONDUTOR DE AMBULÂNCIA / 399014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais sobre o ofício. Manuseio, acondicionamento, guarda e manutenção dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados no serviço. Higiene no trabalho; Normas de Segurança no trabalho; Noções de Prevenção e Atendimento a Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Atendimento ao público. Atendimento pré-hospitalar. Direção defensiva. Decreto n.º 6.488/2008. Decreto n.º 4.711 de 2003, Lei n.º 13.103 de 2015. Infrações de trânsito. Lei n.º 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Primeiros socorros. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Meio Ambiente. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Equipamentos de segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios e Noções sobre Administração Pública. Deliberações, Portarias e Resoluções atuais (vigentes da data de publicação do presente Edital) do DENATRAN e CONTRAN.

2.2.5 – MOTORISTA II / 399008

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Decreto n.º 6.488/2008. Decreto n.º 4.711 de 2003, Lei n.º 13.103 de 2015. Meio Ambiente. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Primeiros Socorros. Conhecimentos gerais sobre o ofício. Manuseio, acondicionamento, guarda e manutenção dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados no serviço. Higiene no trabalho; Normas de Segurança no trabalho; Noções de Prevenção e Atendimento a Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Equipamentos de segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios e Noções sobre Administração Pública. Deliberações, Portarias e Resoluções atuais (vigentes da data de publicação do presente Edital) do DENATRAN e CONTRAN.

2.2.6 – OFICIAL ADMINISTRATIVO NÍVEL I / 304014

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, eficiência e eficácia. Noções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Organizações: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Noções de comportamento organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de RH: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e relações interpessoais. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Recebimento, Estoque e Expedição de material: controle de quantidade, tipo, classificação, qualidade, tamanho, validade, características, nota fiscal (entrada) e requisição (saída) de material, estatística. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório, computadores, impressoras, copiadoras e outros. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Formulários em geral - Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Atendimento ao Público. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de

tratamento. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Conceito de contabilidade pública. (Regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei de orçamentos anuais, princípios orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio). Noções de contabilidade pública: Fases da despesa; Orçamento Público. Atos de pessoal. Licitações e Contratos. Ética Profissional; Ética Pública; Ética no Setor Público. Ética e cidadania. Ética e moral. Atendimento ao público interno e externo.

2.2.7 – TÉCNICO ENFERMAGEM / 302010

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei no 7.498/1986, Regulamentação do exercício da enfermagem. - Decreto no 94.406/1987, Do exercício de Enfermagem e da outras providências. - Princípios éticos e Código de Ética em Enfermagem. - Fundamentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, parasitologia, nutrição e higiene. - Fundamentos de enfermagem; Exame físico; Sinais vitais, peso e mensuração; Necessidades básicas do paciente; Administração de medicamentos; Tipos de lesões cutâneas, úlcera por pressão e curativos. - Enfermagem em saúde pública; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; Humanização e saúde; Política Nacional de Imunização; Programa de Saúde da Família; Doenças Crônicas Não Transmissíveis; Doenças de notificações compulsórias; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e das Doenças transmissíveis. - Enfermagem médico-cirúrgica; Anatomia e fisiologia humana; Assistência e cuidados de Enfermagem a pacientes com patologias dos Aparelhos e Sistemas: Urinário, Cardiovascular, Respiratório, Digestivo, Endócrino, Hematopoético e Nervoso; Assistência nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; Central de Material Esterilizado: conceitos, preparo, uso e cuidado com materiais esterilizados; Princípios e métodos de desinfecção e esterilização. - Enfermagem em urgência e emergência; Assistência em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. - Enfermagem materno infantil; Assistência e cuidados de Enfermagem à gestante, à parturiente e à puérpera nos programas de prevenção e de tratamento; Patologias obstétricas; Métodos contraceptivos; Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor feminino; Cuidados mediatos e imediatos ao recém-nascido; Amamentação e o Papel do Técnico de Enfermagem na equipe materno-infantil. - Enfermagem em saúde mental; Política de Saúde Mental; Assistência do Técnico de Enfermagem na promoção e recuperação da saúde mental; Transtornos Mentais; Emergências psiquiátricas. - Segurança no trabalho; Norma Regulamentadora 32; Biossegurança e Prevenção Padrão; Acidentes do trabalho; Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. - Controle de infecção hospitalar; Equipamento de Proteção Individual; Higiene e profilaxia.

2.2.8 – GUARDA MUNICIPAL / 307002

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. A segurança patrimonial do Município. Lei Orgânica Municipal: o município e seus símbolos. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Noções sobre segurança pública municipal: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Mecânica básica. Direção defensiva e prevenção de acidentes. Procedimento em caso de assalto (antes, durante e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e 78 equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações, fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Penal: Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (art. 121 ao 183); Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 337-A). Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Do Cidadão. Da educação para o Trânsito. Da sinalização de Trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Decreto n.º 6.488/2008. Decreto n.º 4.711 de 2003, Lei n.º 13.103 de 2015. Portarias e Resoluções atuais (vigentes da data de publicação do presente Edital) do DENATRAN e CONTRAN.

2.3 – PROGRAMA DE ESTUDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.3.1 – CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/ESPECIALISTA

A) **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A.1. Conceito e fontes do direito administrativo. A.1.1 Regime jurídico

administrativo: princípios do direito administrativo. A.1.2 Princípios da Administração Pública. A.2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. A.3 Administração indireta e entidades paralelas. A.4 Poderes da administração pública. A.4.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. A.4.2 Poder disciplinar. A.4.3 Poder de polícia. A.4.4 Liberdades públicas e poder de polícia. A.5 Improbidade administrativa. **B) DIREITO CONSTITUCIONAL:** B.1 Direito Constitucional, natureza, conceito e objeto. B.2 Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais. B.3 Direitos e deveres individuais e coletivos. B.4 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. B.5 Direitos sociais. B.6 Nacionalidade. B.7 Cidadania e direitos políticos. B.8 Partidos políticos. B.9 Organização do Estado Brasileiro. B.10 Organização Política Administrativa. B.11 Organização dos Poderes. B.11.1 Poderes da União. B.12 Poder Legislativo: fundamento, atribuições, garantias de independência. B.13 Processo Legislativo: conceito, objeto, espécies de atos normativos e procedimentos. B.14 Poder Legislativo. B.15 Forma e Sistema de Governo. B.16 Chefia de Estado e de Governo. B.17 Atribuições e responsabilidade do Prefeito da República. B.18 Poder Judiciário e organização da Justiça Brasileira. B.18.1 Garantias do Poder Judiciário. **C) REDAÇÃO OFICIAL:** C.1 Manual de Redação Oficial da Presidência da República, disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>>. **D) – Informática e outras Tecnologias** – D.1 Sistemas Operacionais (Windows, Linux, Mac OS), D.2 Navegadores (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome), D.3 Processador/Editor de Texto (MS Word, WordPerfect, BrOffice), D.4 Planilha Eletrônica (MS Excel), D.5 Softwares livres, D.6 Conceitos e definições de Internet e Correio eletrônico, D.7 Aplicativos de Mensagens (WhatsApp, Telegram, Skype, Facebook Messenger), D.8 Aplicativos de Reunião Online (Microsoft Teams, Zoom Cloud Meetings, Google Duo, Google Meet, Blue Jeans Video Conferencing, Skype, Cisco Webex Meetings) D.9 Aplicativos e Ferramentas Google (Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações). **E) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E OUTRAS APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO:** E.1 Lei Orgânica do Município de Pedra Mole. E.2 Lei Municipal n.º 066, de 22 de agosto de 1989. E.3 Lei Municipal n.º 178, de 25 de março de 2013. E.4 Lei Municipal n.º 181, de 09 de abril de 2013. E.5 Lei Municipal n.º 197, de 18 de março de 2014. E.6 Lei Estadual n.º 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).

2.3.2 – ASSISTENTE SOCIAL / 406001

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética e Práxis Profissional – O Código de Ética Profissional de 1993 e o projeto político da profissão. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. Políticas Públicas de Trabalho e Renda. Gestão Social: Rede Social – Parcerias e Terceiro Setor; Elaboração de Projetos e Captação de Recursos. Saúde e Serviço Social; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada. Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência social – CRAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Programa Bolsa Família. Questões Contemporâneas e Serviço Social; Diversidade Cultural e Religiosa; Programa de Ações Afirmativas; Questão Racial; Políticas Públicas para Mulheres; Políticas Públicas e minorias – população LGBTQ+; População em Situação de Rua; Programas e Projetos para Enfrentamento da Pobreza Conselhos de Direitos (Idoso, Pessoas com Deficiência, da Assistência Social; Violência, Drogas. Programa Fome Zero; Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Política Pública para Crianças e Adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. Política Pública para Idosos; Estatuto do Idoso. Política Pública para Pessoas com Deficiência (Auditiva, Visual, Motora e Mental). Política de Habitação Popular. Trabalhando com famílias; Acolhimento Familiar. Serviço Social e Meio Ambiente. Serviço Social nas Escolas.

2.3.3 – FARMACÊUTICO / 402010

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública. SUS. Epidemiologia. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Noções de química orgânica. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica. Farmácia hospitalar. Classificação de Medicamentos. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Eletrólitos. Farmacologia: Farmacocinética e farmacodinâmica. Farmacotécnica. Formas farmacêuticas e vias de administração. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Fármacos que atuam no sistema nervoso. Fármacos: neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos, hipoglicemiantes, eméticos, antieméticos, antitérmicos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Noções de pesquisa clínica, bioética e tipologia da pesquisa. Farmacognosia. Controle de qualidade. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Boas Práticas farmacêuticas. Farmacovigilância. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; Hemocomponentes e hemoderivados. Líquidos nutritivos. Boas. SNGPC – Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. Diretrizes legais que controlam a aquisição, controle na dispensação

e de estoques, de medicamentos sob controle especial pertencentes a Portaria 344/1998 e RDC 20/2011. Assistência e Atenção Farmacêutica. Legislações que regulamentam a profissão farmacêutica, o comércio e a manipulação de medicamentos alopáticos e homeopáticos, produtos de higiene e limpeza, cosméticos e correlatos, além das ações de fiscalização sanitária de produtos para a saúde, no âmbito de farmácias e drogarias. Gerenciamento de Resíduos.

2.3.4 – FISIOTERAPEUTA / 402004

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e fisiologia sistêmica; teorias do envelhecimento; avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares, para as disfunções pulmonares, para as disfunções reumatológicas e geriátricas, para as disfunções traumatológicas e ortopédicas, para as disfunções neurológicas, para as disfunções dermatológicas, para as disfunções uroginecológicas; fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica através de exames de imagens, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termo terapia, fototerapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termo terapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Comportamento ético-profissional. Regulamentação das atividades do profissional.

2.3.5 – NUTRICIONISTA / 402008

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos em nutrição humana: Digestão, absorção e metabolismo dos macronutrientes (carboidratos, lipídios e proteínas) e micronutrientes (Vitaminas e Minerais); Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Nutrição nas diferentes fases da vida: Gravidez, lactação, infância, adolescência, adulto e idoso; Avaliação nutricional nos diferentes grupos etários; Dietoterapia para Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), dislipidemias, obesidade, magreza, distúrbios do trato digestório, renais e cardiovasculares; Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Nutrição enteral e parenteral; Nutrição Materno-infantil: Aleitamento materno, indicadores de avaliação nutricional do crescimento, Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento (NCHS e OMS); Alimentação coletiva: Administração dos serviços de alimentação e nutrição, análise dos perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e toxinfecção alimentar; Legislação sobre condições higiênicas sanitárias e boas práticas de fabricação; Saúde do Consumidor; Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos (seleção, conservação e armazenamento); Nutrição e saúde pública: Legislação do Sistema Único de Saúde, políticas públicas na área de alimentação e nutrição, desnutrição calórico-protéica e carências nutricionais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar; Legislação e Código de Ética Profissional Regulamentação das atividades do profissional de nutrição; Ética geral e profissional.

2.3.6 – OFICIAL ADMINISTRATIVO NÍVEL II / 404017

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Direito Administrativo e de Direito Constitucional: Constituição (conceitos, classificação e supremacia); Princípios Constitucionais; Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça; Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual); A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas); Controle de Constitucionalidade; Interpretação e hermenêutica constitucional.; Ordem econômica e financeira; Princípios de Direito Administrativo; Atos Administrativos: elementos, atributos, classificações, espécies, anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; Contratos Administrativos: formalização, espécies, licitação e suas modalidades. Lei n.º 8.666/93: sanções administrativas, crimes e penas. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Parcerias Voluntárias: Lei n.º 13.019/2014; Recursos Administrativos: espécies, prazos, processos administrativos, a chamada prescrição administrativa; Agentes Públicos – Regimes Jurídicos; Restrições do Estado sobre a propriedade privada; Serviços Públicos.; Responsabilidade Extracontratual do Estado.; Controle da Administração Pública; Mandado de Segurança; Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei n.º 12.846/2013 – Lei Anticorrupção; Código Penal: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes contra as finanças públicas. Administração Geral, Administração Pública e Contabilidade Pública Administração geral – Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Comportamento organizacional. Liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação.

Gestão da mudança. Gestão estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Balanced Scorecard. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento. Auditoria de recursos humanos. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estruturas organizacionais. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: ferramentas e técnicas de apoio à decisão; heurísticas; tipos de decisões; solução de problemas. Administração de materiais. Administração Pública – Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; Paradigmas da administração pública e reformas administrativas: administração pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública e new public management; princípios; fundamentos de governança pública. Políticas Públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Estratégia em Organizações Públicas: conceitos centrais em planejamento; cinco tipos de estratégia; processo estratégico; estrategistas e gerentes; transformação e mudança estratégica. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Contabilidade Pública - Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Noções Gerais: conceito, objeto, campo de aplicação e abrangência, regimes contábeis, sistemas de contas: orçamentário, patrimonial e controle. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Orçamento público - conceitos, diretrizes e princípios orçamentários. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Ciclo orçamentário (elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento, execução e avaliação). Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª edição – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Portaria STN n.º 553/2014 (Manual dos Demonstrativos Fiscais – 6ª edição – Parte IV - Relatório de Gestão Fiscal). Receita Pública. Receita Orçamentária e extra orçamentária. Conceituação, classificação e estágios da receita orçamentária. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Dívida ativa. Despesa Pública. Despesa Orçamentária e extra orçamentária. Conceituação, classificação e estágios da despesa orçamentária. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, por natureza. Restos a pagar. Despesa de exercícios anteriores. Suprimento de fundos (regime de adiantamento). Noções de construção textual; interpretação de textos; a coesão, a coerência e a intertextualidade; reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; os diversos usos das várias classes de palavras; a organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; a variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; a linguagem denotativa e a conotativa; a nova ortografia. Noções de Matemática: Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrarias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Noções de Informática básica: Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistemas Operacionais: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; mecanismos de busca na internet; Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

2.3.7 – PSICÓLOGO / 402006

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos e bases da práxis psicológica. Psicologia da personalidade e do desenvolvimento. Abordagens Psicológicas: Psicanálise; Terapia Comportamental; Terapia Comportamental Cognitiva; Humanismo; Gestalt. Psicologia da educação, do trabalho, da saúde, comunitária e a atuação do profissional de psicologia nessas áreas. Psicologia Social: as instituições, o indivíduo e suas relações. A atuação do psicólogo em equipes interdisciplinares e transdisciplinares. Psicopedagogia. Psicopatologia geral: características e causas dos transtornos mentais na infância, na adultez e no idoso. Hipótese diagnóstica; Classificação e tratamento dos transtornos mentais e do comportamento da CID-10. Psicodiagnóstico e testes psicológicos projetivos e psicométricos. Teorias e abordagens psicoterápicas. Neuropsicologia. Política Nacional de Saúde Mental Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001. Código de ética profissional do psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional.

2.3.8 – VETERINÁRIO / 402030

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-morte” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia Animal: Etiologia. Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Afosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suína, Carências Vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças das aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite: Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição Animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro - elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Formação e manejo de pastagem; Forageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação. Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, Parto e Lactação; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e da fêmea. Ética Pública; Ética no Setor Público. Princípios e Noções sobre Administração Pública.

PEDRA MOLE (SE), 20 de novembro de 2020.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO NETO
Prefeito

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO
(Decreto do Poder Executivo Municipal n.º 017/2020, de 23 de julho de 2020)

EDINALDO JOSÉ SANTOS PANTA
Presidente

WALFRAN BATISTA CARVALHO
Membro

MÔNICA SHIRLEY SANTOS CAMPOS
Membro