

EDITAL N° 028/2020

"Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado na função de Fiscal Sanitário e Ambiental."

EDMAR PEDRO ROVADOSCHI, Prefeito Municipal de Ilópolis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para quem interessar possa, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação em excepcional interesse, por prazo determinado, de **01 (um) Fiscal Sanitário e Ambiental**, que desempenhará suas atribuições na Secretaria de Saúde e Assistência Social, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 2.852/2020 de 21 de maio de 2020 e artigos 193 a 197 da Lei Municipal n.º 1.569/2005 de 27 de outubro de 2005 e conforme Decreto n.º 1.426 de 16 de janeiro de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através das Portarias 8.194/2019, de 16 de maio de 2019 e 8.320/2019 de 14 de fevereiro de 2020.

1.2.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, "caput", da Constituição Federal.

1.4 O edital de abertura, os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município citado no item 1.4.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no artigo 199 da Lei Municipal n.º 1.569/2005.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de acordo com a função pública de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município n.º 1.569/2005.

2. DA VAGA, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

N.º de vagas	Função	Horas semanais	Vencimento mensal
01	Fiscal Sanitário e Ambiental	40h	R\$ 2.820,82

2.1 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município n.º 1.569/2005.

2.1.1 A vaga, é de caráter temporário e para admissão imediata, eis que a servidora efetiva que se encontra lotada no referido cargo foi nomeada no Concurso Público para o cargo de Inspetor Tributário, eis que passou em 1º (primeiro) lugar.

2.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem alimentos, inspeção de carnes e derivados de açougues.

Executar serviços de profilaxia e polícia sanitária sistemática;

Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulem os alimentos;

Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;

Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública;

Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;

Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;

Realizar tarefas de Educação em Saúde;

Realizar tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário;

Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às Unidades Sanitárias;

Cooperar com servidores da Prefeitura Municipal;

Participar do desenvolvimento de programas sanitários;

Fazer inspeções rotineiras nos açougues;

Fiscalizar os locais de comercialização de alimentos, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigerações convenientes ao produto e derivados;

Zelar pela obediência no regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando

as medidas que se fizerem necessárias;

Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;

Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e serem desenvolvidos pelos Auxiliares de Saneamento, fiscalizar os estabelecimentos de Saúde;

Conduzir veículo do Município somente durante as inspeções sanitárias, desde que o Fiscal tenha habilitação para realizar essa tarefa.

Executar outras tarefas afins.

2.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ R\$ 2.820,82 (um mil cento e quarenta e quatro reais e dois centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento, o contratado fará jus aos demais direitos de acordo com o art. 197 da Lei Municipal n.º 1.569/2005:

I - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridades, penosidade, periculosidade e noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

2.4.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, n.º 1.569/2005 sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por um membro da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Conselheiro José Bozzetto, n.º 987, no período de **25 de maio a 03 de junho de 2020**, no horário das **08hs** às **11h30min** e das **13h30min** às **16h30min**.

3.1.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, observando horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas por não haver despesas decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão (Anexo I), a qual deverá ser devidamente preenchida e assinada.
- CPF e RG;
- Carteira de Trabalho;
- Histórico escolar ou certificado de conclusão de curso.

4.2 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no site do Município e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de até 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova, se for o caso, definidas no presente edital.

5.3 O Conteúdo programático será entregue no ato da inscrição aos candidatos, bem como é o Anexo II deste Edital.

6. DA PROVA

6.1 O processo seletivo se compõe de prova objetiva elaborada pela Comissão designada, conforme item 1.6, tendo como conteúdo da prova: legislação municipal e conhecimentos específicos e língua portuguesa, da seguinte maneira:

Conteúdo	Questões	Pontuação por questão	Total de pontuação máxima no conteúdo
Português	05	05	25
Legislação	05	05	25
Conhecimentos específicos	10	05	50
<i>Pontuação total máxima: 100 pontos.</i>			

6.1.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

6.1.2 A prova será composta de 20 (vinte) questões, com nota de 05 (cinco) pontos para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos, conforme tabela acima.

6.2 A prova será realizada no dia **09 de junho de 2020**, na sala de atividades na Secretaria de Educação e Cultura de Ilópolis, sito à Rua Eng. Alfredo Mützel, n.º 155, das 8h30min às 11hs.

6.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1, e caneta esferográfica azul ou preta.

6.4 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação da prova no horário definido, serão excluídos do certame.

6.5 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

6.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA

7.1 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, sendo objetivas.

7.2 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se **apenas 01 (uma) alternativa em cada questão**.

7.3 Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato na folha de gabarito, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.5 Não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova após o término da mesma.

7.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.6.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.6.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.6.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.7 No horário aprazado para o encerramento das provas, estas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelo candidato.

7.8 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no gabarito do caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova, sendo a soma máxima total de 100 (cem) pontos acaso o candidato obtiver acerto em todas as questões.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento (50%) da pontuação aferida na soma das 20 (vinte) questões, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar maior nota na prova de conhecimentos específicos;

10.1.2 Permanecendo empate, o candidato que apresentar maior nota na prova de Português.

10.1.3 Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a vigorar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado(a) o(a) primeiro(a) colocado(a) de acordo com o número de vagas descrito neste edital, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições para devida contratação:

12.1.1 Ser brasileiro, ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Apresentar documentos pessoais (CI, CPF, CTPS com PIS, Título de Eleitor);

12.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.5 Ensino médio completo;

12.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município, ou Declaração do Imposto de Renda - IRPF.

12.1.7 Apresentar declaração de que não possui outro emprego público.

12.1.8 Apresentar folha corrida (www1.tjrs.jus.br).

12.1.9 Apresentar certidão de casamento e nascimento dos dependentes, se houver.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação deverá apresentar-se na Prefeitura do Município para formalizar a desistência da função.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, 22 de maio de 2020.

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI
PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RAQUEL TOMASINI DELLA BONA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N.º _____

NOME	
SEXO: F () M ()	DATA DE NASCIMENTO:
RG:	Órgão Emissor:
CPF:	
FILIAÇÃO:	NOME DO PAI:
	NOME DA MÃE:
ESTADO CIVIL:	
PROFISSÃO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	RUA/AV:
	Nº COMPL.:
	BAIRRO: CEP:
	MUNICÍPIO/UF:
TELEFONE: ()	
E-MAIL:	

Eu, _____, acima qualificado(a) solicito a inscrição para participar do processo seletivo simplificado para a função de ***Fiscal Sanitário e Ambiental*** e declaro ainda, para efeitos legais, ter ciência dos termos e condições estabelecidas no EDITAL DE ABERTURA – Edital n.º 028/2020, bem como na legislação que rege a matéria, tendo anexado à minha inscrição os documentos necessários.

Assinatura do(a) candidato(a)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÃO DE
FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL**

INSCRIÇÃO N.º _____ DATA: ____/____/____

NOME: _____

ASSINATURA: _____

Data da Prova: 09 de junho de 2020.

Local: Sala de atividades na Secretaria de Educação e Cultura de Ilópolis, sito à Rua Eng. Alfredo Mützel, nº 155

Horário: 8h30min às 11hs (chegar com antecedência de 15min.)

ANEXO II **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO**

PORTUGUÊS

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação.
- 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos.
- 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.

LEGISLAÇÃO

- 1) Lei Orgânica do Município, atualizada;
- 2) Lei Municipal n.º 1.569/2005 - Regime Jurídico Único;
- 3) Lei Municipal n.º 1.772/2007 - Plano de Careira dos Servidores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 1) DECRETO ESTADUAL N.º 55.025, DE 31 DE JANEIRO DE 2020 - Regulamenta as especificações de embalagens de erva-mate comercializada no Estado;
- 2) DECRETO ESTADUAL N.º 23.430, DE 24 DE OUTUBRO DE 1974 - Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública;
- 3) RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC N.º 63 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011 - ANVISA - Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- 4) RESOLUÇÃO - RDC N.º 275, DE 21 DE OUTUBRO DE 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
- 5) RDC 216/2004 ANVISA - Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 6) PORTARIA N.º 344, DE 12 DE MAIO DE 1998 - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;
- 7) PORTARIA SES/RS 154/2019 - Regulamento Técnico de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Industrializadores de Erva-mate;

- 8) PORTARIA SES/RS 199/2012 - Dispõe sobre a documentação necessária para abertura de processos administrativos da área de vigilância sanitária de alimentos;
- 9) PORTARIA SES/RS Nº 78/2009 - Aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 10) Constituição Federal - art. 145 a 200;
- 11) Lei Federal n.º 6.437 de 20 de agosto de 1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

ANEXO III
CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Prazo das Inscrições	25/05/2020 a 03/06/2020
Homologação dos inscritos	04/06/2020
Recursos da não homologação	05/06/2020
Resultado de Recursos - Homologação	08/06/2020
Prova Objetiva e Publicação do Gabarito	09/06/2020
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	12/06/2020
Recursos do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	15/06/2020
Apreciação e Homologação de Recursos - Prova Objetiva	16/06/2020
Homologação do Resultado Final	17/06/2020