

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Branquinha, no uso de suas atribuições, visando a melhor segurança comunitária e o convívio social, no uso de suas atribuições, legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 à contratação de pessoal, diante da necessidade temporária de excepcional interesse público, para atuação junto a secretaria municipal de administração e gestão pública, autorizado pelo art. 3º da Lei Federal nº 8.745/1993 e a Lei Municipal nº 329/2010 e suas alterações, e regido pelas normas estabelecidas neste Edital para seleção de pessoal para a função temporária de guarda municipal de Branquinha – AL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão nomeada em razão da Portaria nº 08/2022, para a contratação da função constante do anexo IV deste edital;

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Branquinha – AL e em órgãos públicos municipais.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa única, quando será feita a análise curricular (capacidade técnica, avaliação de títulos e experiência profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo interrupção de contrato temporário ainda em vigor, o Município de Branquinha - AL poderá contratar o próximo candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

1.5. A contratação será pelo prazo determinado e se regerá pela legislação municipal vigente, em consonância com o art. 37, caput, da Constituição da República.

1.6. - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo

Conj. Residencial Raimundo Nonato - Platô III - Quadra 8 S/N
CEP: 57830-000 / CNPJ: 12.332.995/0001-77



simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública.

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

2.1 A Carga horária semanal (CH) será em regime de 12 X 36 horas, com remuneração de 01(um) salário-mínimo vigente, conforme direitos previstos na lei municipal nº 339/2010, com lotação na cidade de Branquinha-AL.

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários e na legislação municipal aplicável.

2.3. Serão disponibilizadas um total de 20 (vinte) vagas, bem como 04 vagas em cadastro de reserva.

2.4. As atribuições dos funções estão delimitadas no Anexo III deste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Branquinha/AL, entre os dias 30 de junho e 01 de julho de 2022, nos horários de 08:00h as 13:00h.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem mesmo por via eletrônica, devendo ser feita pessoalmente.

3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os documentos exigidos para a contratação, conforme item 6;

4.2. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições e currículos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos.



4.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A classificação dos candidatos se dará em ordem decrescente da pontuação o total obtido nos itens expressos no Anexo III.

5.2 O Anexo III deverá ser preenchido juntamente com cópia dos documentos comprobatórios juntamente com originais para conferência ou devidamente autenticados no momento da inscrição.

5.3 Em caso de empate, serão adotados, nesta ordem, os seguintes critérios: Maior pontuação – Experiência Profissional; Maior idade.

6. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado que, comprovar o atendimento das seguintes condições:

6.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.1.2. Ter idade mínima de 18 anos e apresentar os seguintes documentos em original e Xerox:

6.1.2.1. CPF;

6.1.2.2. Carteira de Identidade;

6.1.2.3. Cartão de inscrição no PIS/PASEP (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);

6.1.2.4. Comprovante de Residência atual;

6.1.2.5. Certidão de Nascimento/Casamento;

6.1.2.6. Certidão de Nascimento de filho menor de 14 (catorze) anos;

6.1.2.7. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

6.1.2.8. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);

6.1.2.9. Carteira de Motorista (caso possua);

6.1.2.10. Diploma de Especialização (caso possua);

6.1.2.11. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária;

6.1.2.12. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);

6.1.2.13. Possuir aptidão física e mental, a qual o cargo exige, comprovada através de avaliação médica oficial;



- 6.1.2.14. Estar em pleno gozo dos direitos políticos.
- 6.1.2.15. Estar quite com as obrigações eleitorais e se, do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- 6.1.2.16. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 6.1.2.17. Firmar declaração de que não é servidor da administração direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- 6.1.2.18. Firmar declaração de que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do art. 117, da Lei nº 8.112, de 1990, com nova redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008;
- 6.1.2.19. Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- 6.1.2.20. Não registrar antecedentes criminais;
- 6.1.2.21. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o perfil profissional por ocasião da contratação.
- 6.2. A convocação do candidato classificado ser realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 6.3. Não comparecendo o candidato convocado, no prazo de 48h contados a partir da ciência inequívoca da sua convocação ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 6.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, ou surgindo novas vagas para a função oferecido neste Edital poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



6.5. A lotação da função oferecido se dará a critério e necessidade da secretaria de administração e gestão pública, em uma de suas unidades de atendimento.

7- DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) do total das vagas, desde que a deficiência seja compatível com a função, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 5º, § 2º, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

7.3. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

7.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD) e enviar cópia do laudo médico em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses à data de publicação deste Edital, assinado por um médico especialista, com o nome legível e registro de especialista no Conselho Federal de Medicina (número RQE) na área da deficiência do candidato, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

7.5. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá enviar cópia do exame de campimetria realizado no máximo nos últimos 12 (doze) meses à data de publicação deste Edital e o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.

7.6. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá

Conj. Residencial Raimundo Nonato - Platô III - Quadra 8 S/N
CEP: 57830-000 / CNPJ: 12.332.995/0001-77



encaminhar cópia do exame audiométrico - audiometria realizado no máximo nos últimos 12 (doze) meses à data de publicação deste Edital e o laudo médico deverá conter informações expressas sobre o exame realizado.

7.7. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no processo seletivo, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012, bem como do Decreto nº 9.508, de 2018.

7.8. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concursopúblico;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho nas execuções das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamento ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015; e
- f) a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato.

7.9. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma individualizada, levando em consideração o conjunto de características de cada candidato e sua respectiva adequação para o exercício da função pretendido.

7.10. O candidato que não for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer em ampla concorrência.

7.11. O candidato que for qualificado na avaliação biopsicossocial



como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, nessa mesma avaliação, incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

7.12. As vagas definidas no Anexo 3 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência inscritos, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, poderão ser preenchidas pelos candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7.13. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, as pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8- COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Compete a Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito Municipal de Branquinha/AL, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Compete ao Prefeito Municipal de Branquinha/AL a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora.

9 - DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados na secretaria municipal de administração e Gestão Pública.

9.2 A duração dos contratos observará a legislação vigente e será pelo tempo estritamente necessário para suprir a demanda sem prejuízo ao serviço público, até que se finalize a realização de concurso público.

9.3 O candidato selecionado, será contratado de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente.

9.4 A aprovação do candidato não assegurará o direito a sua contratação automática, e sim, a possibilidade da contratação, mediante o surgimento da vaga.



9.5 O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses ou rescindido em sobrevindo um concurso publico.

9.6 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento a depender da necessidade do Município.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. Fazem parte do presente Edital os anexos I – Ficha de Inscrição, II – Comprovante de Inscrição; III - Critérios de Pontuação, IV – Atribuições dos funções e escolaridade, V – Cronograma; VI - Formulário de Recurso.

10.2. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

10.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final.

10.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meios elegidos neste Edital.

10.6 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração, retificação, aviso ou errata será mencionada em edital complementar, a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Branquinha e no sítio eletrônico do Município de Branquinha, em <https://www.branquinha.al.gov.br>.

10.7 Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição, a convocação, e a contratação do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidade na análise ou em documentos apresentados.

10.8 O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, a secretaria municipal de administração e gestão pública, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, e se responsabiliza por prejuízos decorrentes de sua não



atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de Branquinha - AL, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

10.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital.

10.10 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e inclui-se o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Branquinha - AL.

10.11 Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital, devendo ser protocolizados, tão somente na sede da Prefeitura Municipal.

10.12 A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos serão feitas por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código da função/especialidade para o qual concorre e a data de entrega do envelope, sob pena de não conhecimento do recurso.


10.13 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Branquinha e no sítio eletrônico do Município.

10.14 As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por este Edital poderão ser rescindidas antes do prazo



previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração, com as cautelas de praxe.

Branquinha-AL, 20 de junho de 2022.



RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES
Prefeito Branquinha - AL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022
FUNÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

Inscrição nº:

Função:

Nome:

Nascimento:

CPF:

Carteira de Identidade:

Endereço:

Assinatura do Candidato:

Servidor Responsável:

Branquinha-AL, _____ de _____ de 2022.

ANEXO II
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Inscrição nº

Função:

Nome:

Assinatura do Candidato:

Servidor Responsável:

Branquinha-AL, _____ de _____ de 2022.

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

Observações:

Toda experiência profissional deverá ser comprovada através de:

- a) registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação admissão, e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques; ou
- b) contrato de trabalho; ou
- c) certidão de contagem de tempo; ou
- d) termo de posse.
- e) o tempo de experiência profissional similar em períodos concomitantes será contado apenas uma vez, valendo apenas documentos registrados em cartório.

Assinatura do Candidato

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
FUNÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

| NOME DO CANDIDATO: | |
|---|---|
| TÍTULO/DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO |
| Experiência profissional comprovada nas atribuições descritas no anexo III deste Edital | 0,5 pontos para cada ano trabalhado, com máximo de 1,5. |
| Diploma ou certificado de nível médio | 1,0 |
| Diploma ou certificado de curso de Vigilante emitido por instituições com autorização da Polícia Federal | 2,0, com máximo de 2,0 |
| Diploma ou certificado de curso de formação de praças(soldado, cabo, sargento) expedido pela polícia militar ou exército brasileiro | |
| CNH de moto e automovel (A e/ou B) | 0,25 para cada habilitação, com máximo de 0,5 |
| TOTAL | 5,00 |

Descrição dos Documentos apresentados:

1. _____
2. _____
3. _____

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESCOLARIDADE

FUNÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

| SEGURANÇA DE APOIO A GUARDA MUNICIPAL | |
|---|---------------------|
| ATRIBUIÇÕES | ESCOLARIDADE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Zelar pelos bens públicos, equipamentos e prédios do executivo; • Prevenir e impedir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações do município; • Atuar, de forma preventiva e permanente, no território municipal, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações da prefeitura; • Colaborar em ações conjuntas com os órgãos de segurança pública que contribuam com a paz social; • Promover a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; • Exercer as competências de trânsito que lhes forem concedidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito | <p>Ensino Médio</p> |

estadual ou municipal;

- Atuar na proteção ao patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; 8. Cooperar com órgãos de defesa civil em suas atividades;
- Encaminhar ao delegado de polícia, diante de delito flagrante, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- Atuar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades;
- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das escolas municipais e instituições, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- atuar em ações preventivas de segurança
- Inspeccionar dependências internas e externas;
- Controlar a movimentação de pessoas;
- Detectar anormalidades e registrar ocorrências;
- Demais tarefas correlatas e usuais.

ANEXO V

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

| ITEM | ATIVIDADE | DATAS |
|------|---|------------------------------------|
| | | PREVISTAS |
| 01 | Publicação do Edital | 20/06/2022 2 |
| 02 | Prazo para interposição de Recurso (Impugnação ao Edital) | 22/06/2022 2 |
| 03 | Período de Inscrições e Entrega de Documentos | 30/06/2022 2 a 01/07/2022 |
| 04 | Publicação do Resultado Preliminar | 05/07/2022 2 |
| 06 | Prazo para interposição de recursos | 06/07/2022 2 |
| 07 | Publicação do Resultado Final | 08/07/2022 2 |
| 08 | Homologação do Processo Simplificado Seletivo | 08/07/2022 2 |

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

1. Identificação do candidato

| | |
|--------------------|---------|
| Nome do Candidato: | |
| Função: | |
| Identidade: | CPF: |
| Endereço: | Bairro: |
| Cidade / Estado: | CEP: |
| E-mail: | Fone: |

2. Solicitação:

À Comissão de Seleção da Prefeitura Municipal de Branquinha - AL Solicito revisão da pontuação da análise curricular.

Branquinha/AL, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

3. Instruções:

Para a interposição de recurso contra o resultado, caberá ao candidato providenciar o recurso composto por uma

Via que deverá ser protocolada na sede do município. Este material deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- todos os campos devidamente preenchidos;
- página de rosto devidamente assinada pelo candidato;
- apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo

próprio candidato;

Será considerado **NÃO CONHECIDO** recurso extemporâneo e será preliminarmente **INDEFERIDO** recurso inconsistente, ou que não atender às exigências do modelo de formulário e (ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao certame ou neste formulário de Recurso.

| | |
|------------------------------|--|
| FUNÇÃO | |
| Argumentos do recurso | |