



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**

**CNPJ: 05.149.083/0001-07**

### **DECRETO Nº. 009, DE 19 DE MARÇO DE 2020**

**Dispõe sobre a aplicação das provas do concurso público do Município de Bonito, a que se refere o Edital nº. 001/2020 – PMB (Edital de Abertura – Retificado), designadas para os dias 28 e 29 de março de 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONITO**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 18 e 31, da Constituição Federal e, ainda, o artigo 51, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a declaração pública de situação de pandemia em relação ao novo coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS, em 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, da mesma OMS;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº. 609, de 17 de março de 2020, e no Decreto Municipal nº. 008, de 18 de março de 2020, ambos que dispõe sobre as medidas de enfrentamento, nos âmbitos do Estado do Pará e do Município de Bonito, respectivamente, à pandemia do novo coronavírus;

CONSIDERANDO o alto índice de transmissibilidade do novo coronavírus e o agravamento significativo do risco de contágio, tendo em vista fatores como a aglomeração de pessoas e as dificuldades para garantia da observância dos procedimentos mínimos de higiene e isolamento rápido dos indivíduos sintomáticos, insuficiência de equipes de saúde, entre outros;

CONSIDERANDO que o concurso público teve número superior à 6.000 (seis mil) inscritos, conforme informações oficiais fornecidas pela Fundação Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, fundação responsável pela aplicação do certame;

CONSIDERANDO a necessidade de se reduzir os riscos epidemiológicos de transmissão do vírus e preservar a saúde de agentes públicos, envolvidos na organização do certame, munícipes, pessoas privadas de liberdade e visitantes,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**

**CNPJ: 05.149.083/0001-07**

evitando-se contaminações de grande escala que possam sobrecarregar o sistema público de saúde;

CONSIDERANDO a disponibilidade de datas inerentes a Fundação Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, assim como das locações físicas do Município onde serão aplicadas as provas do concurso;

### **DECRETA:**

Art. 1º - Que fica adiada a aplicação das provas do concurso público do Município de Bonito, a que se refere o Edital nº. 001/2020 – PMB (Edital de Abertura – Retificado), designadas anteriormente para os dias 28 e 29 de março de 2020, para as datas prováveis de 25 e 26 de abril de 2020, a fim de auxiliar na diminuição da propagação do vírus do novo coronavírus, assim como a proteção de todos os inscritos na prova, os envolvidos em sua aplicação e aos munícipes deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisto a qualquer momento.

Prefeitura Municipal de Bonito (PA), 19 de março de 2020.

**SILVIO MAURO RODRIGUES MOTA**  
Prefeito do Município de Bonito/PA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

A Prefeitura Municipal de Bonito comunica a abertura das inscrições ao concurso Público destinado ao preenchimento de vagas a cargos de nível superior, médio e fundamental, para atuação na área rural e urbana do município. O candidato poderá realizar sua inscrição na modalidade online (via Internet) no site da FADESP a partir das 15h do dia 14/02/2019 até às 23h59 do dia 13/03/2020. As normas do concurso Público, os números de vagas, a síntese das atividades, o nível de escolaridade exigida, os requisitos para investidura no cargo, bem como a salário base, constam no edital nº 01/2019/PMB e seus anexos, que estão publicados no site da Prefeitura Municipal de Bonito, assim como, no site da FADESP, [www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br), Instituição realizadora do Concurso.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Concurso Público será executado pela **Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas, e para composição de cadastro de reserva de vagas que vierem a ser disponibilizadas na validade do mesmo, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Bonito-PA, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O Anexo I deste Edital contém tabela de cargos, requisitos (escolaridade), síntese das atribuições, jornada de trabalho, vagas, vagas para pcd e vencimentos; O Anexo II contém o Cronograma do Concurso; O Anexo III contém os Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva e da Prova Prática-profissional para o cargo de Procurador Municipal.

1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) Prova de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada na sede do município de Bonito- PA.

b) Prova de Títulos para os candidatos aos cargos de nível superior, não eliminados nas provas objetivas, que se enquadrarem no limite de avaliações previsto neste Edital.

c) Prova de conhecimentos mediante aplicação de provas Prática-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de nível superior de Procurador Municipal, a ser aplicada na sede do município de Bonito- PA mediante convocação em edital específico.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou portuguesa, quando deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos e no máximo 70 anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES** do cargo, comprovadas em exame médico admissional.

2.6. Ser aprovado neste concurso público e possuir, na data da posse, os pré-requisitos exigidos para a investidura no cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, **não ter**:

a) sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;

b) sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.8. Apresentar os exames/laudos obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

2.8.1. Para todos os candidatos: Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico, Rx da coluna Vertebral com laudo, Rx do Tórax com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

- 2.8.2. Obrigatórios e complementares somente para cargos de nível superior na área do magistério: Videolaringoscopia com laudo.
- 2.8.3. Caso julgue necessário ao processo de avaliação, o médico poderá requisitar exames complementares para conclusão do processo admissional.
- 2.9. Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento nos seus prontuários.
- 2.10. Os exames, relacionados neste Edital, deverão ter no máximo 3(três) meses de realização, à exceção dos exames laboratoriais, que terão validade de 30 (trinta) dias, a contar da data especificada para a apresentação na Prefeitura Municipal de Bonito-PA. Os laudos médicos deverão ter, no máximo, 3(três) meses, a contar da data especificada para a apresentação na Prefeitura Municipal de Bonito-PA.
- 2.11. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 2.12. O candidato deverá apresentar para admissão o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.
- 2.13. O candidato que não entregar qualquer exame/laudo relacionado este Edital, não será admitido, sendo eliminado do concurso público.
- 2.14. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames/ laudos previstos neste Edital.
- 2.15. No ato da habilitação, e conforme agendamento, o candidato classificado, chamado à nomeação, será notificado para a realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho.
- 2.16. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames/laudos solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Bonito-PA.
- 2.17. Em todos os exames/laudos, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações. Não serão aceitas cópias extraídas da Internet com assinatura digitalizada.
- 2.18. Os exames entregues serão avaliados por Médico do Trabalho, em complementação ao exame clínico.
- 2.18.1. Se o Médico do Trabalho julgar necessário, as expensas do candidato, serão solicitados exames médicos e laudos complementares para uma análise conclusiva.
- 2.18.2. O médico do trabalho, após a análise do exame clínico e dos exames/laudos dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.
- 2.19. Durante a Perícia Médica Oficial, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, poderão ser solicitados exames/laudos complementares. Outros exames e laudos especializados poderão ser solicitados pelo médico examinador se o mesmo julgar necessário na avaliação de aptidão de candidato, como, por exemplo, nos seguintes casos: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se alteração na audiometria, laudo do cardiologista se alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, do ortopedista se alteração no RX de coluna entre outros. Os exames aqui tratados serão custeados pelos candidatos.
- 2.20. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 2.21. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, ou que seja considerado inapto na Perícia Médica Oficial, ou não apresentar originais, ou cópias autenticadas, dos documentos comprobatórios dos pré-requisitos listados no Anexo I, estará eliminado do concurso e não terá seu ato de nomeação efetivado no cargo.
- 2.22. Todos os candidatos aos cargos de nível superior deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas, dos documentos submetidos à Avaliação de Títulos, sob pena de não assumirem o cargo para o qual tenham se classificado.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES** do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. As vagas para PcD, de que tratam o item 3.1, constam no quadro do Anexo I, que apresenta a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo deste concurso e, quando couber, será reservado o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a ser disponibilizadas no prazo de validade do concurso.

3.3. As PcD primeiramente concorrem à ampla demanda, e depois, o primeiro candidato aprovado que concorrer nessa condição, com pontuação inferior à do 5º colocado, passará a ocupar a 5ª posição. O mesmo ocorrerá a cada intervalo de 20 (vinte) vagas de cada cargo, a vigésima primeira posição, a quadragésima primeira posição, a sexagésima primeira posição, e assim sucessivamente, deverão ser ocupadas por candidatos PcD aprovados, mesmo que tenham classificação superior à 21ª, 41ª, 61ª...respectivamente.

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão fazer essa opção no momento da inscrição, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar, na modalidade online, no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99).

3.6. Após período de inscrição relacionado constante do Anexo II deste Edital, será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD, tendo os candidatos direito de recurso no período desse Anexo.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de corte e aprovação, à data, horário e local de aplicação das provas.

3.8. As **PcD** classificadas no Concurso Público, para a investidura no cargo, serão submetidas, antes da posse, à perícia por Médico do Trabalho contratado pela Prefeitura do Município de Bonito-PA, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de inaptidão declarada pelo médico do trabalho, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores, ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação desses últimos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)**

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar essa solicitação, no momento da inscrição, na ficha disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, no período estipulado no Anexo II. Nessa ocasião, a Pessoa com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá postar eletronicamente (via internet) a carteirinha, ou declaração, de cadastramento da instituição à qual pertencem por serem deficientes físicos. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata este Edital, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial por meio do encaminhamento da documentação especificada neste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada apenas a da primeira postagem eletrônica, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato quando da inscrição ao Concurso, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, devendo ser verificada quando da investidura no cargo, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso, perder o cargo que assumiu e ainda responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

4.6. Não será recebida documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

4.7. Será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recursos conforme item específico deste Edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário e efetivar o pagamento até o último dia do período de inscrições, observado o horário de Belém- PA. Caso esse candidato não efetue o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo, estabelecidos no subitem anterior, ele estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

**5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção na ficha de inscrição, e também definir qual tipo de atendimento necessitará (opções: leitor, intérprete de libras, interprete labial, prova ampliada, transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em dos vox, prova em braile, prova em libras, ou outros) e depois disso anexar, também na modalidade online o laudo médico, que deve justificar o atendimento especial solicitado. Após o período de inscrições, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora do concurso.

5.2. O Laudo médico original deverá ser apresentado pelo candidato quando da investidura do cargo, caso contrário implicará na sua eliminação.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, no momento de realizar sua inscrição deve fazer a opção eletronicamente e anexar cópia da certidão de nascimento da criança no próprio portal da Fadesp, salvo se o nascimento ocorrer após a data estabelecida neste Edital, é necessária a apresentação da declaração de nascido vivo, ou outro documento equivalente que ateste a data do nascimento da criança e deverá ser apresentado no dia da prova.

5.3.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar as provas. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactante em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante;

5.3.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

5.3.3. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período;

5.3.4. O lactente deverá ter até 6 (seis) meses de vida.

5.4 Os pedidos de atendimento especial serão analisados e terão os resultados publicados no portal da Fadesp, conforme o Cronograma do Anexo II.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições ocorrerão no período estipulado no Anexo II, somente na modalidade online (via internet) no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital do Concurso e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do Anexo I deste Edital. Após o recebimento do pagamento da taxa de inscrição pela Fadesp não será permitida a alteração à opção de cargo.

6.3. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.4. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato ao respectivo cargo/nível é de:

- R\$ 60,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível fundamental completo;

- R\$ 70,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o de nível médio, e

- R\$ 90,00 para o cargo cuja escolaridade exigida seja o nível superior.

6.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, que, no período de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, devendo ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

6.6. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado no período estipulado no Anexo II.

6.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário até a data limite estabelecida no sub item anterior.

6.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração ou mandado judicial.

6.9. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o Cartão de Inscrição contendo o local da realização da prova objetiva, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, **no período estipulado no Anexo II**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a impressão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.10. A apresentação do documento oficial original de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997). Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteira de identidade digital (modelo eletrônico); carteiras de clubes e agremiações, carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

6.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

6.13. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

6.14. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.15. A senha individual informada ao candidato no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Concurso.

6.16. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no concurso se for efetivamente pago, dentro dos prazos aqui estabelecidos.

6.17. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

6.18. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação de inscrição e, no período de inscrição, solicitar, exclusivamente via e-mail para [concursopmb2020@fadesp.org.br](mailto:concursopmb2020@fadesp.org.br), o Requerimento para Utilização de Nome Social, anexando ao pedido, devidamente preenchido e assinado, uma cópia, em frente e verso, do seu documento de identidade.

6.19. O nome social constará por escrito nos documentos do concurso, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

6.20. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.

6.21. Informações acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis na página de acompanhamento do processo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.

6.22. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

6.23. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As provas objetivas, realizadas na sede município de Bonito-PA, terão a duração de 04(quatro) horas e serão aplicadas na data e horários previstos no Anexo II deste Edital.

7.1.1. Os candidatos aos cargos de nível superior que forem “sabatistas” (pessoas cujas religiões não permitem a realização de provas de 18h de sexta feira a 18h de sábado) concorrentes aos cargos com provas agendadas para esse dia, as realizarão no horário de 18h às 22h. Nesse dia esses candidatos ficarão confinados no local de prova no horário de 14h30 às 18h, com entrada no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos, das 13h até 14h quando serão fechados os portões de acesso ao local de provas. A situação das pessoas Sabatistas, com indicação na ficha de inscrição, será confirmada no momento da inscrição encaminhando on-line o documento, situação esta que estará disponível até o encerramento do prazo de inscrições. A condição de Sabatista será apontada na Confirmação de Inscrição, não podendo ser modificada no dia do certame, sob pena de eliminação.

7.1.2. O candidato poderá se inscrever, separadamente, e realizar as provas objetivas nos dois períodos, ou nos dois dias, para cargos de níveis de escolaridade distintos, em horários de provas diferentes.

7.2. As provas objetivas do Concurso Público, previstas no cronograma do Anexo II, compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**7.2.1. Fundamental Completo**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2	20
TOTAL	20	-	40

**7.2.2. Cargos de Nível Médio**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5
Legislação Municipal	5	1	5
Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	3	15
TOTAL	30	-	40

**7.2.3. Cargos de Nível Superior, exceto cargo de Procurador Municipal**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10
Legislação Municipal	5	1	5
Noções de Informática	5	1	5
Noções de Meio Ambiente	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	3	15
TOTAL	30	-	40

**7.2.4. Cargos de Nível Superior de Procurador Municipal**

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
TOTAL	30	-	40

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas deste Concurso Público constam no Anexo III deste Edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato.

7.5. No dia da prova o candidato deverá levar seu cartão de inscrição e caneta esferográfica de material transparente, tinta preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto multiplicada pelo peso correspondente, conforme tabelas deste Edital, para compor a pontuação total do candidato, e, será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C, e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, durante a realização das provas, haverá substituição do cartão resposta por erro do



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido neste Edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas sem o documento oficial de identificação nem após horário fixado para o início das mesmas.

7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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 impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.13. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.14. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.15. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, qualquer tipo de relógio, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e assessórios de chapelaria. Se for o caso, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais itinerantes sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.16. Não haverá sob hipótese alguma: a) prova de segunda chamada; b) revisão de prova; c) vista de qualquer uma das provas.

7.17. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.18. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, na eliminação do candidato no Concurso Público.

7.19. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá, em hipótese alguma, retornar ao local, durante a sua realização.

7.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.21. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.22. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.23. A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.24. Terá suas provas anuladas, e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando relógio, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionários, notas ou impressos;
  - e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
  - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para levá-lo;
  - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão resposta;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
  - m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público;
  - n) recusar-se à submissão ao detector de metais;
  - o) portar na ocasião da prova: aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venham emitir ruídos, durante a sua realização, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, conforme orientações deste Edital.
- 7.25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação, correção e classificação.
- 7.26. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), nos termos deste Edital, em que a deficiência impossibilite a marcação pelo mesmo.
- 7.27. Em caráter excepcional serão realizadas provas em Postos de Saúde de Bonito - PA, para candidato que, comprovadamente, apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, junto a Comissão Executiva do Concurso Público, na véspera ou até quatro horas antes do início das provas, de doença que impossibilite o comparecimento ao local definido no cartão de inscrição.
- 7.28. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.
- 7.29. Os preenchimentos, do Cartão Resposta e do Caderno de Provas, serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital.
- 7.29.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato;
- 7.29.2. No dia das provas, o candidato devolverá o Cartão Resposta da prova objetiva e o Caderno de Provas, devidamente preenchidos conforme prescrito neste Edital, e nesses instrumentos;
- 7.29.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala levando seu Caderno de Provas nos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término das provas;
- 7.29.4. Candidato que se retirar com o Cartão Resposta, ou com o Caderno de Provas antes do horário estabelecido, será eliminado do Concurso;
- 7.30. Como prevenção a casos de colas, os candidatos não poderão anotar as respostas de suas provas objetivas;
- 7.31. As matrizes das provas objetivas estarão disponíveis, no site da FADESP, com até 48 (quarenta e oito) horas após realização das mesmas.
- 7.32. A FADESP divulgará, em seu site, o Gabarito Preliminar com até 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**8. DOS CRITÉRIOS DO CONCURSO QUANTO A CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, ELIMINAÇÕES E CONVOCAÇÃO À PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL**

8.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas das provas objetivas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

8.2. Para não ser eliminado nas provas objetivas, o candidato deverá comparecer às provas e obter o total de pontos igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

8.3. Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aos cargos de nível superior,, exceto para o cargo de procurador municipal nessa fase, e os candidatos do cargo de professor magistério de nível médio, não eliminados na forma do item 8.2 deste edital, até 10(dez) vezes o número de vagas previsto para o cargo, quando este total for igual ou inferior a 3 (três), e até 5 (cinco) vezes o número de vagas quando este for superior a 4 (quatro), observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação.

8.4. Serão convocados para a prova de títulos e prova prática-profissional os candidatos aos cargos de nível superior de Procurador Municipal, não eliminado na prova objetiva, até o trigésimo classificado nessa prova, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação.

8.5. Os candidatos ao cargo de professor magistério de nível médio e dos cargos de nível superior não convocados para a prova de títulos, ou, para a prova de títulos e prova prática-profissional no caso do cargo de procurador municipal, na forma deste Edital, serão considerados, automaticamente, eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

**9. DA PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL – PROCURADOR MUNICIPAL**

9.1. A prova Prática-profissional terá a duração de 04 horas e será aplicada na data prevista no anexo II deste edital, das 8h30min às 12h30min (horário local), com entrada permitida na unidade de aplicação de prova até às 8h.

9.2. A prova Prática-profissional valerá 50 (cinquenta) pontos e consistirá de:

- duas questões analítico-discursivas, valendo 10 (dez) pontos cada, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo pleiteado, conforme anexo II deste edital;
- uma peça processual valendo 30 (trinta) pontos, sobre uma questão apresentada, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo pleiteado, conforme anexo II deste edital;

9.3. Os candidatos deverão responder as questões analítico-discursivas da prova Prática-profissional no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de 15 linhas para escrever a resposta de cada questão, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.4. Os candidatos deverão responder a apresentação de uma peça processual da prova Prática-profissional, no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de 5 (cinco) laudas de 30 linhas para escrever sua resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente.

9.5. As provas que descumprirem o estabelecido no subitem 9.3 ou 9.4 não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota zero.

9.6. O Formulário-Resposta será o único documento considerado para a correção da prova Prática-profissional. O caderno de prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

9.7. O Formulário-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário-Resposta só será substituído em caso de erro de impressão.

9.8. Serão considerados como critérios de correção da prova prática-profissional a apresentação textual, com o desenvolvimento do tema e domínio da modalidade, indicação da competência, indicação das partes, identificação da peça e seu respectivo fundamento legal, apresentação dos fatos e fundamentos jurídicos, pedidos e fechamento da peça, além da escrita em língua portuguesa, considerando-se os aspectos gramaticais, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

9.9. Na prova prática-profissional, somente será admitida a consulta aos textos normativos quando estiverem desacompanhados de anotações e comentários técnicos, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas, orientações jurisprudenciais, informativos de jurisprudências, revistas, índices remissivos que contenham trechos de súmulas e cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

internet, sob pena de eliminação do concurso.

9.9.1 Caso o material do candidato possua partes que contenham informações de utilização proibida, as mesmas deverão ser PREVIAMENTE isoladas pelos candidatos, com grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de o candidato não poder consultar o material.

9.9.2 O material de consulta acima referido poderá ser conferido antes, durante e depois das provas escritas.

9.9.3 O candidato que descumprir as instruções de utilização de material de consulta será eliminado do concurso e suas provas serão anuladas.

9.10. Para a prova Prática-Profissional os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido neste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

9.11. Na prova Prática-Profissional não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.12. Na prova Prática-Profissional não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.13. Por ocasião da realização da prova Prática-Profissional, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova Prática Profissional, 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 impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

9.15. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.16. Na Prova Prática-Profissional não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.), relógios de qualquer espécie e assessórios de chapelaria.

9.16.1. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais, antes de ingressar na sala, saco plástico para guarda dos mesmos e de relógio, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

9.17. Não haverá prova Prática-Profissional de segunda chamada.

9.18. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova prática-profissional após o horário fixado para o seu início.

9.19. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova Prática Profissional por, no mínimo, uma hora após o início das provas, sob pena de eliminação.

9.20. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova Prática Profissional não poderá retornar em hipótese alguma.

9.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova Prática-Profissional em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.22. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova prática-profissional, nem por danos neles causados.

9.23. Por ocasião da prova Prática-Profissional os candidatos poderão ser submetidos à aplicação de detectores de metais no acesso às salas e aos banheiros, independente de gênero dos mesmos e das pessoas da fiscalização que aplicarão esses instrumentos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital N° 001/2020 - PMB**

9.24. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;
- b) no ambiente de provas estiver portando armas;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de material de consulta não autorizado, máquinas de calcular ou equipamento similar, notas ou impressos não autorizados;
- e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o formulário de respostas e o caderno de prova;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir o seu registro ?fotográfico?, a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, não permitir que seja passado detector de metais, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

9.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.26. No dia de realização da prova Prática-Profissional, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.27. Em caráter excepcional poderão ser realizadas provas em hospitais de Marabá-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

9.28. O candidato deverá devolver no dia da prova Prática-Profissional o formulário-resposta e o caderno de prova. As matrizes das provas estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP.

9.29. O candidato que terminar sua prova e se retirar nos últimos 60(sessenta) minutos anteriores ao seu término poderá levar o caderno de prova.

8.30. Os candidatos passaram pelos mesmos procedimentos operacionais necessários de aplicação de provas previstos neste edital para as provas objetivas, conforme este edital.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.1 Os candidatos considerados aptos à avaliação de títulos, conforme previsto neste Edital, serão convocados em Edital específico para esse fim, publicado a relação no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

10.2 10.2.A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório e somativo à nota da prova escrita para fins da obtenção da nota final do concurso.

10.3. A avaliação de títulos valerá no máximo 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.4. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico no Diário Oficial.

10.5. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos aqui relacionados, observados os critérios constantes neste Edital e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Doutorado na área em que concorre	2,00	2,00
B	Mestrado na área em que concorre	1,00	1,00
C	Especialização na área em que concorre	0,75	0,75
D	Exercício de atividade profissional na área em que concorre.	0,20 por ano	1,00
E	Aprovação em concurso público na área em que concorre	0,25	0,25
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,00</b>

10.6. O envio da documentação comprobatória da Prova de Títulos será feito, exclusivamente, na modalidade online (via internet no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>), em documentos no formato PDF, no prazo estabelecido no Edital de convocação. Candidatos que não cumprirem com esse requisito, obterão nota zero na avaliação de Títulos tendo como nota final do concurso apenas a pontuação obtida na prova objetiva.

10.7. Para nomeação os candidatos aos cargos de nível superior da educação deverão apresentar a mesma documentação submetida à Fadesp para análise dos títulos, em original ou cópia autenticada. Candidatos que apresentarem documentos distintos dos apresentados à FADESP, não serão nomeados nos cargos em que se classificaram e ainda, aqueles que mesmo depois de nomeados tiverem, comprovadamente, verificadas falsidades de quaisquer documentos apresentados na avaliação de títulos deste concurso, sofrerão Processos Administrativo e serão demitidos dos respectivos cargos.

10.8. Candidatos submetidos à Avaliação de Títulos deverão, obrigatoriamente, e a priori, apresentar, junto com os documentos comprobatórios de pontuação, o **Diploma de graduação, ou, atestado de conclusão devidamente acompanhado do histórico escolar**, em um documento único no formato PDF, para que a banca possa pontuar o itens A, B, C e D do quadro do item 10.5.

10.9. Para a concessão da pontuação relativa à experiência profissional (alínea D do quadro do item 10.5), somente será considerada a experiência profissional, após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do aviso de Edital de convocação a prova de títulos no Diário Oficial.

10.10. Receberá nota zero na avaliação de títulos o candidato que não enviar seus documentos comprobatórios na forma e nos prazos estipulados no Edital de convocação.

**10.11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.11.1. Dos cursos de pós-graduação, em nível de doutorado ou de mestrado, na área a que concorre, serão aceitos apenas cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou, certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, frente e verso em documento único de extensão PDF, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

b) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, frente e verso em documento único de extensão PDF, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

10.11.2. Dos cursos de Especialização na área a que concorre, frente e verso em documento único de extensão PDF, conforme abaixo:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

- a) Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- b) Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, **obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar**, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- c) Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

10.11.3. **Do exercício na Atividade Profissional na área a que concorre**, só deve ser considerado após a conclusão do curso de graduação/licenciatura do cargo ao qual concorre, em documento único de extensão PDF com todos os comprovantes. A não apresentação desta documentação de graduação/licenciatura impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação da atividade profissional para efeito de pontuação.

a) **No caso de atividade na iniciativa privada** apresentar páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

b) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público) correlata ao cargo que concorre** apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar o carimbo e o reconhecimento em cartório da assinatura do Diretor de Recursos Humanos que assina o documento.

c) **No caso de atividade de serviço prestado como autônomo** apresentar cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, acrescido de declaração do contratante com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou, apresentação de cópias autenticadas em cartório de todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado.

d) **No caso de sócio de firma e/ou pessoa jurídica**, deverá o candidato apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social da mesma, registrado na junta comercial respectiva, ou quando for o caso no respectivo conselho de classe, que comprove claramente sua participação na mesma. Inclusive nos documentos apresentados deve ficar claro em que data foi efetivada a sua inclusão na respectiva firma e/ou pessoa jurídica.

10.11.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados neste Edital, será considerado o número inteiro de anos letivos (10 a 12 meses em atividades escolares), nem sobreposição de tempo de serviço, na soma geral de contagem de tempo. Serão pontuados somente períodos que comprovem um tempo contínuo igual a um número inteiro de anos letivos de atividades, sendo as frações de anos letivos inferiores a 10 meses desconsideradas para efeito de contagem de tempo de atividade profissional.

10.11.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados neste Edital, estágio, monitoria, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.11.6. **A Aprovação em Concurso Público na área a que concorre** deverá ser comprovada, em arquivo único de extensão PDF, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida pelo Diretor de recursos humanos da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ ou classificação do resultado final/homologação; ou
- b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,
- c) Cópia autenticada em cartório da publicação impressa de Diário Oficial ou impresso divulgado na





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

Internet de Diário Oficial apenas identificado o endereço eletrônico correspondente para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FADESP, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;

d) Não será considerada como aprovação em concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos, e/ou entrevistas, e/ou seleção simples, que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

10.11.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.11.8. Cada título será considerado uma única vez.

10.11.9. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste Edital.

10.12. A veracidade dos documentos apresentados na Prova de Títulos é de inteira responsabilidade dos candidatos e será verificada para investidura nos cargos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que os documentos não são verdadeiros acarretará na eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos mesmos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

10.13. A Fadesp não se responsabilizará por postagem de títulos não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua postagem de títulos para evitar problema de última hora.

10.14. Será publicado o aviso do Edital em Diário Oficial e publicado relação no *site* da FADESP (<http://www.portalfadesp.org.br>), do resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos neste Edital.

## **11. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

11.1. A nota final dos cargos de nível fundamental e nível médio, exceto professor de Magistério, será igual a nota obtida na prova objetiva. Para o cargo de professor de magistério de nível médio a nota final será igual a soma dos pontos obtidos na prova objetiva e prova de títulos.

11.2. A nota final dos candidatos dos cargos de nível superior, exceto Procurador Municipal, será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva e prova de títulos. Para o cargo de Procurador Municipal a nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na prova objetiva, prova de títulos e prova prática profissional.

11.3. Os candidatos não eliminados, conforme prescrito neste Edital, serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 12.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Na hipótese de igualdade de nota final do concurso, para todos os cargos, terá preferência, primeiramente os que se enquadrarem no Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso), e depois, sucessivamente, a vaga se dará em favor do candidato que:

- a) Obter a maior nota total na prova prática profissional, quando for o caso;
- b) Obter a maior nota total na prova de títulos, quando for o caso;
- c) Obter a maior nota total na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- d) Obter a maior nota total na prova objetiva de língua portuguesa;
- e) Obter a maior nota total na prova objetiva de matemática e raciocínio lógico, quando for o caso;
- f) Obter a maior nota total na prova objetiva de legislação municipal, quando for o caso;
- g) Obter a maior nota total na prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;
- h) Obter a maior nota total na prova objetiva de noções de meio ambiente, quando for o caso;
- i) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. O pedido de impugnação deste Edital poderá ocorrer, fundamentadamente, em petição escrita à Comissão do Concurso, endereçada à FADESP, situada na Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFFPA, Guamá, Belém- Pará, CEP 66075-110, encaminhado por e-mail, postado, ou protocolado na sede da FADESP, até o quinto dia útil após a publicação deste Edital, sob pena de preclusão.

13.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais solicitações de impugnações em relação ao Edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

13.3. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das provas objetivas, Resultado da prova Prática-profissional, resultado da Prova de Títulos, da relação de candidatos que concorre na condição de PcD e do resultado final do Concurso Público.

13.4. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do objeto de recurso.

13.5. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado mais de um recurso de um mesmo candidato para uma mesma questão.

13.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

13.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro dos prazos fixados neste Edital.

13.8. Os recursos deverão ser interpostos na modalidade online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP ([www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)), conforme instruções disponíveis na mesma, dentro dos prazos estabelecidos no Anexo II.

13.9. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

13.10. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.11. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento e seu conhecimento disponibilizado no portal da Fadesp.

### **14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

14.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação definitiva, de aviso em Diário Oficial e publicação na íntegra da relação final dos classificados no concurso no portal da FADESP ([www.portalfadesp.org.br](http://www.portalfadesp.org.br)), Instituição organizadora do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do concurso.

### **15. CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO**

15.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Bonito, durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação.

15.2. A nomeação/convocação oficial será feita por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Bonito, no mural da Prefeitura Municipal de Bonito-PA, e/ou em Diário Oficial e/ou jornal de circulação do Município de Bonito-PA. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar **Termo de Desistência, ato que permitirá a Prefeitura Municipal de Bonito convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do certame.**

15.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da Prefeitura Municipal de Bonito.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

15.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

## **16. DA HABILITAÇÃO**

16.1. No momento da habilitação, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
- f) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- h) 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j) Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);
- k) Cópia do Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para investidura do cargo (cópias autenticadas);
- l) 02 (duas) Foto 3x4 (atual);
- m) Cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG dos dependentes, caso tenha;
- n) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.
- o) Certidão Negativa: Policia Federal – Disponível em <http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais>
- p) Certidão Negativa: Policia Civil - disponível no site: <http://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>
- q) Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>
- r) Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.
- s) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>
- t) Prova de não ter antecedentes criminais ou disciplinares que o inabilitem para o exercício do cargo, com a juntada de documento expedido pelas autoridades competentes dos lugares onde o candidato tenha tido domicílio nos últimos 3(três) anos, relativo à inexistência de antecedentes penais (distribuidores estaduais e federais).

16.2 Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração autenticada em cartório do Diretor do setor de Recursos humanos do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

16.3. O candidato deverá entregar, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Bonito, em original ou cópia autenticada, toda a documentação relacionada aos requisitos relacionados no Anexo I deste Edital. O candidato a um dos cargos de nível superior da área de educação, também deverá protocolar os documentos apresentados quando de sua Avaliação de Títulos, em original ou cópia autenticada.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>.

17.3. Os atos administrativos da Prefeitura referentes à nomeação e posse de candidatos não serão publicados no site da FADESP. Ficando de inteira responsabilidade da Prefeitura estas publicações.

17.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.

17.5. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse da Prefeitura Municipal de Bonito, uma única vez, por igual período uma única vez, por igual período.

17.6. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico, mental. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

17.7. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Bonito,

17.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- d) for considerado inapto nos exames médicos;

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou supressões, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância o que será formalizado em Edital ou Aviso.

17.10. Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433, pelo endereço eletrônico <http://www.portalfadesp.org.br>. ou ainda pelo e-mail [concursopmb2020@fadesp.org.br](mailto:concursopmb2020@fadesp.org.br).

17.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Bonito. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

17.12. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

17.13. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Bonito não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

17.14. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Bonito não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

17.15. Em todas as etapas do concurso a Fadesp não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problemas de comunicação.

17.16. Os candidatos deverão, sempre, imprimir os comprovantes de suas postagens e/ou recursos, emitidos via online, que serão requeridos como provas de execução dessas ações.

17.17. Se for constatado, a qualquer momento dentro do prazo de validade do concurso, a existência de declaração ou documento falso, o candidato responsável será eliminado do concurso e sofrerá as consequências legais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

17.18. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e pela a Comissão Municipal de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do concurso público 001/2020 – PMB.

Prefeitura Municipal de Bonito- PA, 14 de fevereiro de 2020.

SILVIO MAURO RODRIGUES MOTA\_  
Prefeito Municipal de Bonito



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**ANEXO I – TABELA DE CARGOS, REQUISITOS (ESCOLARIDADE), SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, VAGAS PARA PcD E VENCIMENTOS**

**1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS (ESCOLARIDADE)</b>	<b>SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<b>JORNADA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PcD</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, com documento comprobatório expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar serviços de natureza braçais e pesadas, tais como: realizar atividades sob a supervisão de um pedreiro, pintor, mecânico, encanador ou qualquer outro servidor municipal; efetuar carga e descarga de materiais; montagem e desmontagem; pequenos reparos; auxiliar na movimentação de materiais; auxiliar nas demais atividades operacionais inerentes ao cargo.	40H	10	1	R\$ 1.045,00
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, com documento comprobatório expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar serviços de limpeza, conservação, manutenção e limpeza geral da Prefeitura, Órgãos Municipais e Secretarias, assim como de espaços e vias públicas; coletar lixo; auxiliar na movimentação de materiais e documentos; executar serviços de copa e cozinha; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	20	1	R\$ 1.045,00
<b>MOTORISTA</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, com documento comprobatório expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira de Habilitação, de acordo com as necessidades e conveniência do Município, podendo ser AB, B, D e/ou E.	Conduzir veículos diversos para transporte de pessoas, passageiro/cargas, e conservá-los em condições adequadas; conduzir veículos de transporte de emergência e coleta de lixo e conservá-los em condições adequadas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	6	1	R\$ 1.045,00
<b>VIGIA</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, com documento comprobatório expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Manter sob vigilância as instalações dos órgãos públicos e imóveis municipais, evitando quaisquer danos ao patrimônio; fazer rondas; realizar a recepção e controle de entrada e saída de pessoas e documentos; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	10	1	R\$ 1.045,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>PEDREIRO</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar atividades relacionadas à edificação de paredes e afins, acabamentos, reparos e manutenção; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	5	1	R\$ 1.045,00
<b>JARDINEIRO</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica de jardinagem, expedido por escola profissionalizante reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar serviços de jardinagem; limpeza e manutenção de praças, jardins e outras áreas públicas; fazer adubações; podar árvores; executar serviços de plantio e preparo de mudas ornamentais; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	1	-	R\$ 1.045,00
<b>VIVEIRISTA</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Executar serviços de limpeza, manutenção e conservação de viveiros de produção de mudas; fazer adubações; executar serviços de plantio, irrigação e coleta de sementes; preparo de mudas frutíferas e florestais; realizar atividades sob a supervisão técnica; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	1	-	R\$ 1.045,00
<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO FUNDAMENTAL, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro em órgão de classe.	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;	40H	3	-	R\$ 1.045,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>56</b>	<b>5</b>	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE)	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	JORNADA	VAGAS	VAGAS PARA PcD	VENCIMENTOS
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Prestar atendimento ao público; realizar atividades burocráticas, que envolvam recebimento e envio de documentos, digitação, digitalização, classificação, controle, movimentação e arquivamento de documentos; movimentação e controle de materiais diversos; realizar atividades relacionadas ao desempenho de tarefas administrativas; conhecimentos básicos em informática; desenvolver demais ações inerentes ao cargo;	40H	10	1	R\$ 1.045,00
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho.	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem atuando sob supervisão de enfermeiro; atuar nos programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente; realizar registros e elaborar relatórios; responsável pelos cuidados de enfermagem a pacientes, colaborando com o enfermeiro e médicos na elaboração e supervisão do plano de assistência a ser prestado pela equipe, visando contribuir no restabelecimento da saúde aos enfermos; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	9	1	R\$ 1.200,00
<b>SECRETARIO (A) ESCOLAR</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO TÉCNICO na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar se há irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	Polo I 1 vaga Polo V 1 vaga	-	R\$ 1.200,00
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro em órgão de classe.	Desenvolver programas de saúde bucal; participar de estudos e levantamentos epidemiológicos; orientar pacientes sobre a prevenção e tratamento de doenças bucais; demonstrar técnicas de escovação; preparar radiografias; aplicar substâncias de prevenção à cárie e restauradoras; auxiliar nos processos operatórios; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	4	-	R\$ 1.200,00
<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fazer a coleta de material, realizar exames laboratoriais; controlar procedimentos de exames de rotina; identificar e registrar amostras colhidas; operar e garantir a manutenção dos equipamentos de laboratório; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	1	-	R\$ 1.045,00





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Atuar na equipe de profissionais de saúde na execução de atividades como: vigilância dos agravos, acompanhamento de tratamento dos pacientes, investigação de surtos e apoio na realização de campanhas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	6	1	R\$ 1.045,00
<b>AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira de Habilitação. Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Desenvolver ações de fiscalização, controle e orientação do trânsito no município; atuar motoristas que cometam infrações no trânsito, em observação as leis do Código Brasileiro de Trânsito e normas regulamentares municipais; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	4	-	R\$ 1.045,00
<b>FISCAL AMBIENTAL</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Realizar fiscalização ambiental, atuando em equipe interdisciplinar, visando garantir o cumprimento da legislação vigente, de modo a autuar, multar, interditar, quando necessário; informar e atender ao público, orientando sobre a legislação do meio ambiente; participar de ações e campanhas voltadas para educação ambiental; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	2	-	R\$ 1.200,00
<b>TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Realizar inspeção em campo para identificação, cadastramento e caracterização do grau de risco das fontes poluidoras do ambiente, ativas e potenciais; participar de estudos sobre impacto ambiental; auxiliar na elaboração de instrumentos normativos; participar do desenvolvimento e implantação de programas de educação ambiental; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.200,00
<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Incentivar e participar de todas as atividades e projetos locais referentes a ações de preservação do meio ambiente; promover a preservação e boa utilização dos recursos naturais; orientar a gestão municipal com relação à legislação ambiental; identificar situações de risco ambiental; intervir no sentido de minimizar toda situação de risco ambiental observada; auxiliar na aplicação e fiscalização da legislação ambiental; avaliar modelos de gestão ambiental, utilizados na exploração de recursos naturais e nos processos produtivos; elaborar e acompanhar a implementação de projetos de gestão e educação ambiental; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.200,00
<b>TÉCNICO EM AGRONEGÓCIOS</b>	Certificado de conclusão de curso de ENSINO MÉDIO, com CURSO PROFISSIONALIZANTE na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe.	Dar assistência técnica e extensão rural a agricultores familiares; dar acompanhamento técnico no desenvolvimento de projetos e pesquisas; orientar e coordenar a execução dos serviços de instalação e manutenção de equipamentos especializados; dar orientação técnica na utilização de produtos agrícolas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo	40H	1	-	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>41</b>	<b>3</b>	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE)	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	JORNADA	VAGAS	VAGAS PAR A PCD	VENCIMENTOS
<b>ENFERMEIRO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Atender pacientes; coordenar e auditar equipes e serviços de enfermagem; planejar, executar, coordenar e avaliar campanhas de saúde; executar procedimentos técnicos de maior complexidade em acompanhamento ao médico; exercer todas as atividades contidas na legislação da classe seja na área hospitalar e ambulatorial; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	6	1	R\$ 1.700,00
<b>PROFESSOR SÉRIES INICIAS</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Educação Básica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Atuar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, na educação de Jovens e Adultos do 1º ao 5º ano. Ministrar aulas, executar outras tarefas pertinentes ao magistério; planejar aulas; corrigir provas, avaliações e trabalhos em geral; executar ações pedagógicas de ensino público com conteúdo específico nos currículos, tudo conforme determinado e estabelecido pelo MEC; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	Mínimo de 100h	Polo I 1 vaga p/ EMEIF Mutum (Zona Rural) Polo IV 4 vagas Polo V 2 vagas Polo VI 3 vagas	-	Piso Nacional
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Licenciatura Plena em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Atuar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, na educação de Jovens e Adultos do 1º ao 5º ano; planejar e ministrar aulas de educação física e ações correlatas; executar outras tarefas pertinentes ao magistério; corrigir provas, avaliações e trabalhos em geral; executar ações pedagógicas de ensino público com conteúdo específico nos currículos, tudo conforme determinado e estabelecido pelo MEC; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	Mínimo de 100h	Polo I 2 vagas Polo II 1 vaga Polo V 1 vaga	-	Piso Nacional
<b>PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe e pós graduação na área de educação especial.	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;	Mínimo de 100h	Polo I 1 vaga Polo II 1 vaga Polo V 1 vaga	-	Piso Nacional



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>PEDAGÓGO</b>	Curso de ENSINO SUPERIOR em pedagogia, com documento comprobatório expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microsistema educacional; formular, orientar, acompanhar, fiscalizar e executar propostas pedagógicas, no ensino público municipal; atuar nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar; atuar nas áreas de planejamento, orientação e psicopedagogia educacional; cooperar com as atividades docentes; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	Polo I 1 vaga Polo II 1 vaga Polo III 1 vaga Polo IV 1 vaga Polo V 1 vaga Polo VI 1 vaga		R\$ 1.500,00
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Planejar, executar e avaliar atividades de classificação, controle e arquivamento de documentos e registros culturais impressos, eletrônicos e áudios-visuais; orientar pesquisas bibliográficas; desenvolver projetos de extensão cultural; executar a sistematização e funcionamento de bibliotecas e afins; desenvolver demais ações inerentes à área; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	2	-	R\$ 1.500,00
<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	Certificado de conclusão de curso Superior em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.	Ajuizamento de Ação e Defesa judicial do Município, fundos, autarquias, fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta, fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se encontra subordinado; instruir processos administrativos; elaborar projetos de lei; manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual; ter conhecimento de Direito Público em geral; realizar outras tarefas correlatas que lhe foram designadas, em concordância com a Procuradoria Geral do Município; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	40H	1		R\$ 1.700,00
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Planejar, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação; programar e administrar os serviços sociais assegurados institucionalmente na administração municipal; desenvolver demais ações inerentes à área.	30H	5		R\$ 1.500,00
<b>MÉDICO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	6	1	R\$ 3.000,00
<b>PSICÓLOGO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Formação de Psicólogo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Realizar estudos, pesquisas e avaliações sobre aspectos comportamentais de indivíduos e grupos; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social de indivíduos e grupos; proceder a atendimentos psicológicos e emitir laudos; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	3	-	R\$ 1.700,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Realizar procedimentos com pacientes portadores de doenças que geram sequelas físicas, utilizando técnicas e recursos diversos com vistas à reeducação muscular e a recuperação da função dos órgãos afetados; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.700,00
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Diagnosticar problemas relacionados à comunicação oral, empregando técnicas específicas de avaliação e tratamento, visando o aperfeiçoamento e reabilitação da fala; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.700,00
<b>ODONTÓLOGO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Atender, diagnosticar, planejar e executar tratamento odontológico; realizar ações e campanhas preventivas; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar ambientes e condições de trabalho; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	7	1	R\$ 1.700,00
<b>FARMACÊUTICO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Farmácia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Realizar tarefas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	2	-	R\$ 1.700,00
<b>NUTRICIONISTA</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Planejar, coordenar, executar e avaliar serviços que envolvam alimentação em órgãos da administração municipal, incluindo a merendas escolares dentro dos padrões de higienização e técnica de saúde; promover treinamento para auxiliares; participar de avaliação de programas de nutrição em saúde pública; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	3	-	R\$ 1.700,00
<b>ENGENHEIRO FLORESTAL</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe	Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeções; realizar administração, gestão e ordenamento ambientais; realizar monitoramento e mitigação de impactos ambientais; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.700,00
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Agrônoma, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeção fitossanitária; realizar regulação e manutenção de equipamentos agrícolas; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.700,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeções; realizar administração, gestão e ordenamento ambientais; realizar monitoramento e mitigação de impactos ambientais; desenvolver demais ações inerentes à área.	40H	1	-	R\$ 1.700,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>63</b>	<b>5</b>	

**DETALHAMENTO LOCALIZAÇÃO EDUCAÇÃO**

<b>POLO</b>	<b>DETALHES</b>
<b>I</b>	EMEIF CASULO NILMA ASSAD (ESCOLA SEDE) (ESCOLA REGULAR) EMEIF MARIA ALVES DA CRUZ EMEIF TRAVESSA DO MUTUM II EMEIF TRAVESSA AÇAIZAL
<b>II</b>	EMEIF BOCA DO CAETITU EMEIF NILMA ASSAD (CAETEZINHO) EMEIF 174 EMEIF GUSTAVO JOSÉ DE MENEZES EMEIF TRAVESSA 171 EMEIF DEOCLECIA FERREIRA DE LIMA EMEIF TRAVESSA DO 5
<b>III</b>	EMEIF PEDRO RODRIGUES DE FARIAS EMEIF JOSÉ INOCENCIO EMEIF MARGEM DO RIO GALHO GRANDE EMEIF RAIMUNDO VENANCIO DA SILVA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

<b>IV</b>	EMEIF FLORA ALVES DA SILVA EMEIF AUREA PEREIRA DE SOUSA EMEIF BRAÇO SECO EMEIF JOAO GONÇALVES DE LIMA EMEIF JOANA MARIA DA CONCEIÇÃO EMEIF JOANA MARIA DA CONCEIÇÃO (MONTE HOREBE) EMEIF JOANA MARIA DA CONCEIÇÃO (7 LADEIRAS)
<b>V</b>	EMEIF ALZENIR FARIAS (ESCOLA REGULAR) / INTEGRADA A EMEIF STº ANTONIO EMEIF SANTO ANTONIO DO CUMARÚ (ESCOLA REGULAR) EMEIF SABINO GONÇALVES DE LIMA EMEIF JAMIL ASSAD EMEIF MATA CEDE EMEIF TRAVESSA CUMARÚ
<b>VI</b>	EMEIF SANTA MARIA (PAU MARELO) EMEIF PADRE ANGELO BERNARD EMEIF DOM ELEIZEU EMEIF TRAVESSA MIRITIZINHA EMEIF TRAVESSA MURURE EMEIF SAPUCAIA



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ETAPA	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital nº 001/2020/CMM	14/02/2020
<b>Solicitação de Inscrição e solicitações de: Atendimento Especial, para concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inscrever-se como sabatista e, via e-mail, solicitar inclusão de Nome Social no cadastro dos candidatos</b>	14/02/2020 a 13/03/2020
Inscrição dos candidatos PcD solicitantes de isenção do valor da taxa de inscrição (inscrição de forma online)	14/02/2020 a 21/02/2020
Publicação do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	28/02/2020
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	02 e 03/03/2020
Publicação dos recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	04/03/2020
Último dia para pagamento do boleto de inscrição gerado até 13/03/2020	16/03/2020
Publicação do deferimento/indeferimento de candidatos concorrerem na condição de PcD	20/03/2020
Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de atendimento de condição especial para realização da prova	20/03/2020
Publicação do processamento das inscrições homologadas com disponibilidade de locais e horários das provas objetivas	20/03/2020
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas)	20/03/2020
Impressão dos cartões de Inscrição (com lotação nos locais de prova), via Internet	20 a 28/03/2020
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos de Nível Superior ( <b>Caso a demanda supere as expectativas outros dias serão marcados para realização das provas e este calendário será revisto</b> )	28/03/2020 (Sábado) 14 às 18h Candidatos não sabatistas Sabatistas de 18 às 22h
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos de Nível Médio ( <b>Caso a demanda supere as expectativas outros dias serão marcados para realização das provas e este calendário será revisto</b> )	29/03/2020 (Domingo) 8h às 12h
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental ( <b>Caso a demanda supere as expectativas outros dias serão marcados para realização das provas e este calendário será revisto</b> )	29/03/2020 (Domingo) 14h30 às 18h30
Interposição de recursos quanto às questões e/ou gabaritos das provas objetivas	30 e 31/03/2020



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto às questões e/ou gabaritos das provas objetivas	07/04/2020
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	24/04/2020
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas	27 e 28/04/2020
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas e publicação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	06/05/2020
Publicação do Edital de Convocação para realização da prova de títulos para os cargos de nível superior e Professor Magistério de Nível Médio, exceto Procurador Municipal que terá calendário específico	06/05/2020
Publicação do Edital de Convocação, com calendário específico, para realização da prova prática-profissional para o cargo de procurador municipal	08/05/2020
Período de postagem de documentação, de forma online, para avaliação na prova de títulos	12 a 15/05/2020
Prova Prática-profissional para o cargo de Procurador Municipal (O portal do local de prova fechará às 8h, impedindo acesso em seguida ao local de prova de candidatos atrasados. Sendo que a prova iniciará às 8h30 com término às 12h30)	17/05/2020 - 8h30 às 12h30
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática-Profissional	26/05/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27/05/2020
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática-profissional	28 e 29/05/2020
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos	28 e 29/05/2020
Publicação do deferimento ou indeferimento dos recursos quanto à Prova Prática-profissional e prova de títulos	02/06/2020
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Prática-profissional e convocação para prova de títulos para Procuradores	03/06/2020
Período de postagem de documentação, de forma online, para avaliação na prova de títulos para Procuradores	03 a 05/06/2020
Publicação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos	05/06/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Resultado Preliminar para Procuradores	09/06/2020
Publicação do Resultado Final Preliminar para todos os cargos do concurso, devidamente aplicada à pontuação da prova de títulos para TODOS os cargos de nível superior e professor magistério de nível médio e MAIS a pontuação da prova prática-profissional do cargo de procurador municipal, com a devida aplicação dos critérios de desempate de pontuação final entre os candidatos	09/06/2020
Interposição de recursos quanto ao Resultado Final Preliminar para todos os cargos do concurso	10 a 12/06/2020
Interposição de recursos quanto à Prova de Títulos e Resultado Final Preliminar para Procuradores	10 a 12/06/2020





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

Publicação do deferimento ou indeferimento dos recursos quanto à Prova de Títulos para Procuradores e aos Resultados Preliminares do concurso para todos os cargos	15/06/2020
Publicação do Resultado Definitivo Final Oficial do Concurso, com a publicação da homologação deste resultado pela PMB	17/06/2020
Entrega do Relatório Final do Concurso pela FADESP a PMB	19/06/2020



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, JARDINEIRO, MOTORISTA, PEDREIRO, VIGIA e VIVEIRISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA (questões comuns a todos os cargos)**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Fonética: letra e fonema. Sílabas: classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à posição da sílaba tônica. Encontros vocálicos. Dígrafo e encontro consonantal. 3. Ortografia. Uso de maiúsculas e minúsculas. Divisão silábica. Acentuação gráfica. 4. Aumentativo e diminutivo de palavras. 5. Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, numerais. 6. Verbos regulares: tempos do indicativo. 7. Advérbios. 8. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação. 9. Concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples). 10. Significação das palavras: sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (questões comuns a todos os cargos)**

Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Resolução de situações problema com números naturais, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão e fracionamento. 3. Reconhecimentos de cédulas e moedas e situações problema com quantias. 4. Tratamento da informação: Identificação de placas de sinalização. Interpretação de situações simples, apresentadas na forma de tabela ou gráfico. 5. Raciocínio lógico compatível com o nível fundamental completo.

**NÍVEL MÉDIO**

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, AGENTE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL AMBIENTAL, SECRETARIO (A) ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM AGRONEGÓCIOS, TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL, TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM LABORATÓRIO

**LÍNGUA PORTUGUESA (questões comuns a todos os cargos)**

1. Leitura e interpretação de textos. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase. 4. Estrutura e formação de palavras. 5. Classes de palavras, flexão e emprego. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Regência nominal e verbal. 9. Colocação pronominal. 10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 11. Pontuação. 12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (comuns a todos os cargos)**

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus. 2. Matemática comercial e financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. 3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida. 4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico. 5. Raciocínio Lógico compatível com o Nível Médio.

**LEGISLAÇÕES MUNICIPAL (comuns a todos os cargos)**

1. Regime Jurídico Único do Município de Bonito. Disponível em: <http://bonito.pa.gov.br/leis/>

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comuns a todos os cargos)**

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. 2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

**AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

1. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 (disponível no site do DENATRAN: [www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br)). (atualizado até 30/08/2018). 2. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): (disponível no site do DENATRAN: [www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br)) 2.1. Nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. 2.2. Nº 718/2017 - Regulamenta as especificações, a produção e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação e dá outras providências. 2.3. Nº 723/2018 - Dispõe sobre uniformização do procedimento administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. 3. Tópicos das áreas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio ambiente: infraestrutura, modos de transporte, o custo do transporte e os problemas do trânsito e do transporte. 4. Lei no. 12.587, de 03 de janeiro de 2012. 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Direção Defensiva.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE**

1. Vigilância Sanitária: 1.1 Conceitos; 1.2 Áreas de abrangência; 1.3 Funções. 2. Sistema Único de Saúde. 3. Programas de controle e prevenção de doenças. 4. Epidemias. 5. Saúde da comunidade, políticas públicas e participação popular. 6. Atuação prática em visita domiciliar e educação sanitária. 7. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e controle e vigilância sanitária. 8. Conhecimentos em Legislação Sanitária e de Higiene. 9. O problema do lixo. 10. Sistemas de esgotos sanitários. 11. Legislação sanitária.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1.. Princípios da Administração Pública. 2. Arquivamento de documentos. 3. Organização de Agenda. 4 Rotinas administrativas e de escritórios: utilização de equipamentos. 5. Atendimento e comunicação com o público. 6. Organização e arquivamento de documentos. 7. Ética e sigilo profissionais

**FISCAL AMBIENTAL**

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual 3. Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 5. Licenciamento Ambiental. 6. Política Nacional de Recursos Hídricos. 7. Política Nacional de Educação Ambiental. 8. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará. 9. Lei de Crimes Ambientais. 10. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 11. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 12. Sistemas de Gestão Ambiental.

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 2. Emissão e recebimento de documentos escolares. 3. Arquivamento de documentos. 4. Organização de Agenda. 5. Rotinas administrativas e de escritórios: utilização de equipamentos. 6. Atendimento e comunicação com o público. 7. Organização e arquivamento de documentos. 8. Ética e sigilo profissionais

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem 2. Assistência de enfermagem à pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos. 3. Assistência de enfermagem em saúde mental. 4. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao idoso. 5. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. 6. Programa Nacional de Imunização - PNI. 7. Administração de medicamentos. 8. Assistência Domiciliar.

**TÉCNICO EM AGRONEGÓCIOS**

1. O agronegócio e as suas características. 2. Competências do agronegócio brasileiro. 3. A iniciativa nos negócios agropecuários. 4. Modernização agrícola e a transformação do meio rural. 5. Agricultura



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

familiar e desenvolvimento sustentável. 6. Agricultura ecológica. 7. Modelos de desenvolvimento agrícola em outros países. 8. Estrutura fundiária. 9. Associativismo e cooperativismo. 10. Análise das cadeias produtivas: a comercialização agrícola. 11. Administração e planejamento rural. 12. Gestão da produção na agricultura. 13. Gestão em Agronegócios.

**TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL e TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE**

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Noções básicas de legislação ambiental: Federal e Estadual. 3. Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 5. Licenciamento Ambiental. 6. Política Nacional de Recursos Hídricos. 7. Política Nacional de Educação Ambiental. 8. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará. 9. Lei de Crimes Ambientais. 10. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 11. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 12. Sistemas de Gestão Ambiental.

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

1. Higiene dentária: Controle da Placa Bacteriana. 2. Flúor: Composição e Aplicação de soluções fluoretadas usadas em Odontologia - Fluorose dental. 3. Esterilização e Desinfecção, Equipamentos de Proteção Individual. 4. Instrumentais Odontológicos, Equipamentos - Manipulação, Manutenção e Conservação. 5. Materiais Dentários: Forradores, Restauradores e Moldagem. 6. Educação em Saúde: Conceitos Básicos de higiene. 7. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. 8. Preenchimento e anotações de ficha odontológica - Odontograma. 9. Noções de radiologia, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Periodontia e Odontopediatria. 10. Código de Ética Odontológica. 11. Noções de Primeiros Socorros. 12. Diagnóstico de Câncer Bucal. 13. Dentição permanente e Decídua.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Biossegurança em Laboratório. 2. Cuidados Primários de Saúde. 3. Amostras Biológicas: Coleta, Transporte, Preparação, Conservação e Armazenamento. 4. Aparelhagem Laboratorial: Cuidados, Conservação e Utilização. 5. Reagentes e Colorações de Rotina em Análises Clínicas: Hematologia, Bioquímica, Imunologia, Microbiologia e Parasitologia. 6. Preparação de Meios de Cultura para Microbiologia. 7. Noções de Fotometria (com Aplicação em Análises Clínicas): de Emissão e de Absorção. 8. Noções sobre Microscopia Óptica. 9. Exames Sorológicos: (VDRL, Látex, PCR, ASO): Preparação e Execução. 10. Exames de Rotina em Análises Clínicas – Preparação e Execução: Hematologia, Bioquímica, Imunologia, Microbiologia e Parasitologia. 11. Uroanálise: Exame Físico, Químico e Sedimentoscopia. 12. Noções de Exames de Ensaio Imunoenzimático: (ELISA): Preparação e Execução. 13. Lavagem e Esterilização de Material de Laboratório. 14. Método de Coleta de Alimento para Análise Bromatológica. 15. Método de Coleta de Água para Análise Físico-Química e Microbiológica. 16. Noções sobre Resíduos Produzidos no Laboratório.

**NÍVEL SUPERIOR**

ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO FLORESTAL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PEDAGOGO, PROCURADOR MUNICIPAL, PROFESSOR, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

**LÍNGUA PORTUGUESA (comuns a todos os cargos)**

1. Compreensão de texto. 2. Gêneros e tipos de texto. 3. Recursos que estabelecem a coesão no texto. 4. Relações semântico-discursivas (causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição, etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações. 5. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta). 6. Conotação e denotação. 7. Semântica: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade. 8. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão. 9. Discursos direto e indireto. 10. Regras da escrita: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 11. Estrutura e formação de palavras. 12. Classes de palavras, flexão e emprego. 13. Concordância nominal e verbal. 14. Regência nominal e verbal. 15. Colocação pronominal. 16. Semântica: sinonímia,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 17. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.);

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comuns a todos os cargos, exceto Procurador Municipal)**

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word, Excel e **Power Point**. 2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (comuns a todos os cargos, exceto Procurador Municipal)**

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Noções básicas de legislação ambiental; 3. Licenciamento Ambiental. 4. Poluição Sonora. 7. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.

**LEGISLAÇÕES MUNICIPAL (comuns a todos os cargos, exceto Procurador Municipal)**

1. Regime Jurídico Único do Município de Bonito. Disponível em: <http://bonito.pa.gov.br/leis/>  
2. Lei Orgânica do Município de Bonito de 01/01/1990. Disponível em: <http://bonito.pa.gov.br/leis/>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentação Histórica, Teórica e Metodológica do Serviço Social, suas diferentes matrizes e a Questão Social no contexto brasileiro contemporâneo. 2. Planejamento em Serviço Social: Planejamento estratégico e projetos de intervenção social. 3. Pesquisa e produção de conhecimento no Serviço Social, Pesquisa Social, debates e aspectos metodológicos. 4. Ética em Serviço Social: discussões, legislação e Projeto Ético-Político do Serviço Social. 5. Fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições. 6. Políticas Sociais e Direitos Sociais. Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor. 7. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. 8. Movimentos Sociais, Populares e Comunitário. 9. O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção. 10. Legislação atualizada e discussões pertinentes ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Estatuto da Cidade, Lei Maria da Penha, Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Seguridade Social; Assistência, Saúde e Previdência Social.

**BIBLIOTECÁRIO**

1. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 2. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 3. Resumos e índices: tipos e funções. 4. Normas da Catalogação (AACR-2). 5. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções. 6. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 7. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal. 8. Sistema de Classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey). 9. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; rede de intercâmbio; comutação bibliográfica.

**ENFERMEIRO**

1. Conhecimentos Básicos: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem (SAE); Diagnósticos de Enfermagem (NANDA). 2. Desequilíbrio hidroeletrólítico. 3. Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, oxigenioterapia, higiene íntima, higiene oral, bandagem, curativo limpo e contaminado, sondagens, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto. 4. Administração de medicamentos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

4. Políticas de Saúde. Vigilância em Saúde. 5. SUS e Programas Ministeriais: Atenção Domiciliar. Acolhimento à Demanda Espontânea. 6. Saúde na Escola. 7. Controle dos Cânceres do Colo do útero e de mama. 8. PNI - Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal baixo risco, Planejamento Familiar. 9. Atenção da enfermagem à Saúde: da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto e do Idoso. 10. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia. 11. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

1. Agricultura e pecuária. 1.1. Fruticultura (fundamentos e práticas) com ênfase nas culturas regional e local. 1.2. Olericultura com ênfase em agricultura orgânica. 1.3. Reflorestamento. 1.4. Praças e jardins de regiões urbanas. 1.5. Legislação agro-industrial. 1.6. Apicultura e avicultura. 1.7. Gado leiteiro. 1.8. Suinocultura. 1.9. Piscicultura. Bovinocultura e Bubalinocultura. 2. Princípios básicos de agroecologia. 2.1. Definição e conceito de agroecologia. 2.2. Princípios de agroecologia. 2.3. Transição agroecologia. 2.4. Sustentabilidade. 2.5. Plantas recuperadoras do solo. 2.6. Sucessão vegetal. 2.7. Ciclagem de nutrientes. 2.8. Rotação de Culturas. 2.9. Sistemas agroflorestais. 3. Desenvolvimento rural. 3.1. Desenvolvimento rural sustentável. 3.2. Desenvolvimento local. 3.3. Desenvolvimento econômico. 3.4. Modernização agrícola. 3.5. Revolução verde. 3.6. Ecossistema e agroecossistema. 3.7. Enfoque sistêmico. 3.8. Participação popular. 3.9. Políticas públicas. 4. Agronegócio, Arranjos produtivos locais e cadeias produtivas. 5. Construções e instalações rurais.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. Prevenção e controle da poluição ambiental. 2. Legislação ambiental: Federal e Estadual 3. Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 5. Licenciamento Ambiental. 6. Política Nacional de Educação Ambiental. 7. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará. 8. Lei de Crimes Ambientais. 9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. 10. Política Nacional de Educação Ambiental. 11. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 12. 20. Gestão e Auditoria Ambiental 13. Monitoramento ambiental. 14. Fundamentos do desenvolvimento sustentável.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

1. Sementes, produção de mudas e viveiros florestais. 2. Ecologia florestal, processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo e relação solo-água-plantas. 3. Sítios florestais. 4. Nutrição florestal. 5. Controle ambiental. 6. Biomas, formações florestais e ciclagem biogeoquímica em ecossistemas florestais, implantação de povoamentos florestais, controle de pragas, doenças e incêndios florestais. 7. Medições florestais, volumetria, crescimento florestal, métodos de análise de crescimento de árvores e inventário florestal. 8. Colheita florestal, métodos manuais e mecanizados de colheita, máquinas e equipamentos. 9. Custos e rendimentos. 10. Recuperação de áreas degradadas. 11. Manejo de bacias hidrográficas. 12. Manejo florestal. 13. Tecnologia da madeira, desdobro, beneficiamento e preservação da madeira. 14. Código Florestal Federal, Código Florestal Estadual. 15. Legislação Ambiental e Resoluções do Conama. 16. Sistemas agroflorestais. 17. Identificação de árvores, fitossociologia, fitogeografia e sucessão ecológica.

**FARMACÊUTICO**

1. Coleta de material biológico: procedimentos, anticoagulantes, transporte e conservação de amostra biológicas; 2. Diagnóstico laboratorial da função hepática, função renal, dislipidemias, infarto agudo do



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

miocárdio e diabetes mellitus; 3. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma. Testes de coagulação. Distúrbios eritrocitários e leucocitários; 4. Exame parasitológico das fezes; 5. Elementos anormais e sedimentoscopia urinária; 6. Exame microbiológico de urina, fezes, LCR e secreções biológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Diagnóstico laboratorial de tuberculose, hanseníase, hepatites virais e HIV; 7. Diagnóstico laboratorial de malária, doença de Chagas e Leishmaniose; 8. Controle de qualidade em análises clínicas; 9. Parâmetros para funcionamento do SUS. 10. Código de ética da profissão farmacêutica; 11. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Antiinflamatórios não esteroidais (AINES), antidiabéticos e antihipertensivos; 12. Boas práticas em farmácia e drogarias. Dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial

### **FISIOTERAPEUTA**

1. Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. 2. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. 3. Fundamentos, técnicas e recursos de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. 4. Fisioterapia em CTI/UTI. 5. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. 6. Fisioterapia na: neonatologia, pediatria, saúde da mulher. 7. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. 8. Fisioterapia reumatológica. 9. Fisioterapia preventiva na saúde pública e na saúde do trabalhador. 10. Fisioterapia em oncologia. 11. Aspectos gerais e legais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral: desenvolvimento normal e alterado; Atrasos da aquisição e distúrbios da linguagem; Habilidades Necessárias para a Leitura e Escrita; Tipos de Transtornos de Leitura e Escrita; Língua Brasileira de Sinais. Saúde coletiva: Atuação do fonoaudiólogo nos campos da saúde, da educação e ocupacional; Possibilidades de abordagem profissional; Intervenção Fonoaudiológica na Saúde Coletiva. 2. Audiologia: Diagnóstico diferencial das patologias auditivas; Achados audiológicos; Avaliação audiológica; processamento auditivo central. 3. Motricidade oral: Alterações relacionadas a motricidade orofacial, mastigação e deglutição. Avaliação, diagnóstico e reabilitação de pacientes portadores de disfagia; Biossegurança em fonoaudiologia; Fissuras Labiopalatinas; Fisiologia do Esfincter Velofaríngeo; Prevenção das Fissuras Labiopalatinas; avaliação e terapia. 4. Voz: Disfonias; Avaliação fonoaudiológica vocal; Reabilitação dos pacientes disfônicos; Abordagens vocais preventivas e terapêuticas; reabilitação fonoaudiológica nas laringectomias. Fluência: Alterações da fluência, características, terapia fonoaudiológica.

### **MÉDICO**

1. Características e tratamentos de doenças infecciosas: DST/Aids, Dengue, Leptospirose, Tuberculose, Hanseníase, Malária, Parasitoses intestinais, Toxoplasmose e Meningite. 3. Características e tratamentos de cânceres de: pulmão, mama, cólon e reto, estômago, pâncreas, fígado, próstata, rim e tireóide. 4. Características e tratamentos de: hepatites virais, insuficiência hepática crônica, diarreias agudas e crônicas, pancreatites aguda e crônica e doenças da tireóide. 5. Características e tratamentos de acidente vascular cerebral. 6. Hipertensão arterial. 7. Técnicas de choque e reanimação cardiorrespiratória. 8. Tratamento de infecções do trato urinário. 9. Infecções respiratórias. Tratamentos da Asma. 10. Características e tratamentos de colagenoses: artrite reumatóide, esclerose sistêmica progressiva, Febre reumática, Lúpus eritematoso disseminado, Dermatopolimiosite. 11. Depressão e Síndrome do pânico. Diagnóstico diferencial dos distúrbios da consciência. 12. Atuação do Médico no Programa Saúde da Família. 12. Lei 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 13. Lei 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 14. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**NUTRICIONISTA**

1. Conceito de alimentação e nutrição. Grupos de alimentos. Leis da alimentação. 2. Princípios nutritivos: conceito, classificação, biodisponibilidade, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. 3. Bases para uma boa alimentação. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal. 4. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas. 5. Nutrição nos ciclos da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso. 6. Aleitamento materno e alimentação complementar. 7. Avaliação do estado nutricional nos diferentes ciclos da vida do indivíduo sadio e enfermo: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. 8. Educação alimentar e nutricional. Aconselhamento nutricional. 9. Terapia nutricional enteral e parenteral. 10. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes. 11. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): diretrizes operacionais, controle de qualidade e planejamento de cardápios.

**ODONTÓLOGO**

1. Propedêutica odontológica: Exame clínico; exames laboratoriais complementares; técnicas radiográficas; interpretação radiográfica; efeitos biológicos da radiação; lesões fundamentais da mucosa oral; semiologia dos dentes; lesões ulcerativas e véscico-bolhosas; lesões brancas; lesões negras; lesões não neoplásicas; lesões neoplásicas; processos proliferativos; manifestações bucais de doenças sistêmicas; patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal, manifestações bucais de doenças sistêmicas; câncer bucal; fatores de risco, prevenção e detecção precoce, lesões cancerizáveis, disfunção temporomandibular. 2. Terapêutica medicamentosa em odontologia: Vias de administração de medicamentos; bases farmacológicas para a prática clínica; normas de receituário; uso de medicamentos; analgésicos; técnicas e soluções anestésicas, acidentes, indicações e contraindicações; anti-inflamatórios; antibióticos; tranquilizantes; anestésicos locais; atendimento a pacientes com necessidades especiais; emergências médicas no consultório odontológico. 3. Radiologia: Diagnóstico radiográfico; Indicações e interpretação. Técnicas radiográficas intra e extraoral. Técnicas de localização topográfica; tomografias computadorizadas e ressonância magnética. 4. Cirurgia oral: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; exodontia; indicações; técnicas exodônticas; instrumentais cirúrgicos; cirurgia de dentes inclusos; cirurgia de apicectomia; acidentes e complicações em cirurgia oral; cirurgia de cistos e tumores odontogênicos; cirurgia pré-protética; técnicas de anestesia local; cirurgia das inflamações purulentas; cirurgia avançada em implantodontia (enxertos ósseos). 5. Traumatologia: Fraturas da Mandíbula; Fraturas do maxilar; Fraturas do osso e arco zigomático; Fraturas do terço médio da face; Cirurgia ortognática: técnicas operatórias e planejamento cirúrgico. 6. Biossegurança em Odontologia: Equipamento de proteção individual; barreiras de proteção; procedimentos diante lesões perfuro-cortantes; esterilização; assepsia e antisepsia no tratamento odontológico; epidemiologia das doenças bucais.

**PEDAGÓGO**

1. O espaço de atuação do Pedagogo na área da Assistência Social. 2. Administração da Educação e da Comunidade. 3. Concepções e Modalidades de Educação: abordagens, funcionalista e dialética; as instituições pedagógicas: educação formal e não formal. 4. Conceitos pedagógicas de comunidade e de desenvolvimento social. 5. Planejamento e administração de projetos sócio educativos comunitários, integração escola-comunidade e auto-organização da comunidade. 6. O desenvolvimento de práticas pedagógicas em programas sócio educativos. 7. Lei nº 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 8. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. 9. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 10. Atuação do Pedagogo na orientação e análise técnico socioeducativo ao socioeducando, socioeducadores e familiares, em ações socioassistenciais de execução e atendimento ao cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, semiliberdade e internação.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**PROFESSOR SÉRIES INICIAIS**

1. Questões atuais da educação.
2. Desafios atuais da educação pública.
3. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação de Jovens e adultos;
4. Didática e prática de ensino como eixos da aprendizagem.
5. Avaliação educacional: dimensões, métodos e técnicas.
6. O planejamento educacional e o projeto pedagógico como ferramentas para a melhoria da educação.
7. Os parâmetros curriculares nacionais
8. Princípios da gestão da escola básica.
9. Os sistemas de ensino e seu financiamento.
10. Plano de Desenvolvimento da Educação.
11. Plano de Ações Articuladas.
12. Avaliação Educacional na Educação Infantil.
13. Bullying.
14. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica, Provinha Brasil.

**PROCURADOR MUNICIPAL**

**I. DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. 2. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. 3. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. 4. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. 5. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado, concreto e abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Representação por Inconstitucionalidade. 6. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 7. Teoria Geral dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Direitos Fundamentais e relações privadas. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. 8. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. 9. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. 10. Direitos políticos. 11. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. c) Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. 12. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. 13. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 14. Os Estados-membros na Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. 15. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. 16. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. 17. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. 18. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Tipos de Emendas. Discussão e votação. Sanção e veto. Análise do veto



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

pela Câmara. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo municipal. Lei Orgânica e processo de alteração. 19. Poder Executivo. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES. Responsabilidade. Foro competente. Secretários Municipais. 20. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. 21. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. 22. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal. 23. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. 24. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. 25. Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Funções essenciais à Justiça. 26. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. 27. Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. 28. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. 29. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica.

## II. DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito Administrativo. Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. 2. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. 3. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. 4. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Fomento público. 5. Funcionário Público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. 6. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Exoneração. Desvio de função. 7. Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. 8. Distinção entre Acordos e Contratos. Contratos da Administração e Contratos Administrativos. 9. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. 10. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. 11. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos-união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e consequência. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. 12. Contratos de gestão e termos de parcerias. 13. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. 14. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. 15. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e Órgãos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. 16. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. 17. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, doação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. 18. Direito Urbanístico. Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Alinhamento. Recuo. Parcelamento: Desmembramento e loteamento. 19. Remembramento. Zoneamento. Direito Urbanístico na Lei Orgânica do Município de Marabá. Direito de construir e seu exercício. Licença para construção. Legalização de obras. Vistoria, embargo, demolição administrativa. Parcelamento e edificação compulsória. 20. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. 21. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. 22. Direito Urbanístico na legislação Municipal. 23. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. 24. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Empréstimos externos. Títulos reajustáveis. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. 25. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais e Conselhos de Contas. 26. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso 26 fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. 27. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. 28. Direito Administrativo Sancionador. Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. 29. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. 30. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. 31. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos.

### III. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. 3. Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. 4. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. 5. Embargos do Devedor. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. 6. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Depósito. Ação de Anulação e Substituição de Títulos ao Portador. Ação Monitória. Ação de Prestação de Contas. Ações Possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação de Usucapião. Ação de Divisão e Demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. 7. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Herança Jacente. Dúvida. 8. Ação Popular. Ação Civil Pública e Inquérito Civil Público. Proteção de Interesses Difusos e Coletivos. 9. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. Suspensão de Segurança. 10. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

**IV. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL**

1. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. 2. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. 4. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. 5. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. 10. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. 11. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade précontratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. 12. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital. 13. Código de Defesa do Consumidor. 14. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 15. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. 16. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. 17. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. 18. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. 19. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. 20. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. 21. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Composse. 22. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 23. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 24. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 25. Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 26. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 27. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 28. Herança jacente e vacante. 29. Sucessão legítima e testamentária.

**V. DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO**

1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. 4. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 5. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. 6. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A ação direta de inconstitucionalidade. A declaração de constitucionalidade. Os efeitos da declaração de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

inconstitucionalidade. 7. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e contribuições. 8. Legislação tributária. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. 9. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos Anuais. Créditos Adicionais, Suplementares e Especiais. Vedações. Normas Previstas na Constituição. Princípios Orçamentários. 10. Lei 4320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta Orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício Financeiro. Execução do Orçamento. Fundos Especiais. Controle da Execução Orçamentária. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Exigências para Realização das Transferências Voluntárias. Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. 11. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 13. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 14. Taxa de coleta de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 15. Tributos federais. 16. Tributos estaduais. 17. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos.

**VI. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO**

1. Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. 2. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência de Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 3. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos Tribunais do Trabalho. 4. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Servidores Públicos. Empregados Públicos. 5. Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. 6. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada. 7. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e Anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. 8. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. 9. Desvio de função. 10. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. 11. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos Sociais dos Servidores. 12. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. 13. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. 14. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. 15. Direito de greve. 16. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005. 17. Aposentadoria: Modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. 18. Responsabilidade dos empregados públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. 19. Processo disciplinar. 20. Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. 21. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. 22. Dissídio Coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. 23. Mediação e arbitragem. 24. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. 25. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. 26. A atuação do Ministério Público do Trabalho. 27. Higiene e segurança do trabalho.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

**VII. DIREITO AMBIENTAL**

1. Conceito de meio ambiente. Bem ambiental. Conceito e natureza jurídica. 2. A Constituição Federal e o meio ambiente. 3. Princípios do Direito Ambiental. 4. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. Lei Federal nº 6.938/81 e alterações. Regulamento da Política Nacional de Meio Ambiente. Decreto Federal nº 99.274/90 e alterações. Instrumentos de Política Nacional de Meio Ambiente: instrumentos de intervenção ambiental, de controle ambiental e de controle repressivo. Lei Federal nº 9.605/98 e Decreto Federal nº 3.179, de 21.09.1999. 5. Meio ambiente e a função social da propriedade. Função socioambiental da propriedade. 6. Responsabilidade administrativa e civil pelo dano ambiental. Decreto Federal nº 6.514/2008. 7. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 8. Convenção da Diversidade Biológica (CDB). Conhecimento Tradicional e Repartição de Benefícios. 9. Submissão do Brasil aos Tratados Internacionais em Matéria Ambiental. 10. Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade. Decreto Federal nº 4.339/2002, que institui princípios e diretrizes para a implementação da Política Nacional da Biodiversidade. 11. Estudo de impacto ambiental. Licenciamento Ambiental. (EIA/RIMA). Resolução nº 01/1986 do CONAMA, Resolução nº 09/1987 do CONAMA e Resolução nº 237/1997 do CONAMA. 12. A legislação brasileira de proteção florestal. Código Florestal e alterações. Decreto Federal nº 6.063/07. Lei Federal nº 11.284/06. Política Florestal do Estado do Pará. Lei Estadual nº 6.963/07. Resolução Conama 369/06. 13. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Lei Federal nº 9.985/2000, Decreto Federal nº 4.340/2002. 14. Organismos geneticamente modificados (OGMs).

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

1. Fundamentos e princípios da educação inclusiva; 2. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva; 3. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva (2008); 4. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; 5. A Educação Especial no Projeto Político Pedagógico da Escola - PPP; Educação Especial Inclusiva: deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 6. Resolução no. 04/2009 CNE/CEB, que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado – AEE. Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações. Alunos público alvo da educação especial. 7. A perspectiva de trabalho colaborativo como prática pedagógica inclusiva, na sala de aula regular. 8. A Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do espectro Autista, Lei Nº 12.764, 2012. 9. Relações entre ensino comum e atendimento educacional especializado (AEE). 10. A flexibilização curricular para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Atividades física e movimento humano: performance (desempenho e condicionamento humano). 2. Saúde e qualidade de vida. 3. Aspectos do desenvolvimento humano: Motor (cognitivo afetivo e social). 4. Cultura Corporal (jogos, lutas, danças, ginástica, esporte, recreação e lazer). 5. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 6. Tendências da Educação Física Escolar. 7. Educação Física e Sociedade. 8. Educação Física Inclusiva. 9. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. 10. Educação física e saúde coletiva.

**PSICÓLOGO**

1. Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações; saúde mental no trabalho. 2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura. 3. Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; psicologia social crítica; processos de interação social. 4. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde. 5. Psicologia

Página 44/43



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**CONCURSO PÚBLICO - Edital Nº 001/2020 - PMB**

Educacional. Psicologia da Aprendizagem. 6. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório). 7. A Psicologia na Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas. 8. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa. 9. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES e aspectos de éticos do Psicólogo: organizacional, educacional, do trabalho e hospitalar.