



**EDITAL Nº 001/2016**

**Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.**

O Prefeito Municipal de Coqueiral/MG, Arnaldo Lemos Figueiredo, para atender o disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e no Inciso XIII do artigo 71, da Lei Orgânica Município de Coqueiral, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público Municipal para o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Coqueiral, para os cargos de Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços – Faxina, Auxiliar de Serviços, Gari, Monitor de Esportes, Recepcionista, Tratorista, Agente Sanitário, Auxiliar Administrativo I, Vigilante, Fiscal de Tributos Municipais, Motorista II, Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo II, Eletricista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Mestre de Obras, Técnico em Contabilidade, Enfermeiro, Odontólogo II, Advogado e Engenheiro, nos termos da legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

**1.1 Cargo: Auxiliar de Mecânico**

**1.1.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.1.2 Qualificação Exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental**

**1.1.3 Número de vagas: 01**

**1.1.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**1.1.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.1.6 Atribuições do Cargo:**

- Auxiliar no desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;

- Auxiliar no procedimento à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais;

- Auxiliar na execução de substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulação, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;

- Auxiliar os trabalhos de ainação do motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;
- Executar serviços gerais de oficina, limpeza de peças, arrumação, organização do local de trabalho e outros trabalhos inerentes a função;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **1.2 Cargo: Auxiliar de Serviços - Faxina**

**1.2.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.2.2 Qualificação exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental**

**1.2.3 Número de vagas: 04**

**1.2.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.2.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.2.6 Atribuições do cargo:**

- Executar serviços de limpeza pesada de obras em geral e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usa-las;
- Executar as atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, auxiliando na implantação e/ou modificação de "lay-outs";
- Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;
- Efetuar serviços de jardinagem, aguando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação;
- Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados, tais como tratores de pneu e de esteira, retroescavadeiras, escavadeiras e implementos;
- Recolher ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação;
- Substituir eventualmente e mediante determinação superior, os operadores de máquinas, para execução de serviços de pequena complexidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Executar tarefas simples de bombeiro de posto abastecendo veículos e máquinas, calibrando pneus, verificando radiadores e outros componentes, mediante orientação e supervisão;
- Executar e/ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instruções e solicitação da chefia e de acordo com sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.3 Cargo: Auxiliar de Serviços**

**1.3.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.3.2 Qualificação exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental**

**1.3.3 Número de vagas: 06**

**1.3.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.3.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.3.6 Atribuições do cargo:**

- Executar serviços de limpeza pesada de obras em geral e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usa-las;
- Executar as atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, auxiliando na implantação e/ou modificação de "lay-outs";
- Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;
- Efetuar serviços de jardinagem, aguando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação;
- Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados, tais como tratores de pneu e de esteira, retroescavadeiras, escavadeiras e implementos;
- Recolher ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação;
- Substituir eventualmente e mediante determinação superior, os operadores de máquinas, para execução de serviços de pequena complexidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL**

- Executar tarefas simples de bombeiro de posto abastecendo veículos e máquinas, calibrando pneus, verificando radiadores e outros componentes, mediante orientação e supervisão;
- Executar e/ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instruções e solicitação da chefia e de acordo com sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.4 Cargo: Gari**

**1.4.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.4.2 Qualificação exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental**

**1.4.3 Número de vagas: 02**

**1.4.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.4.5 Regime Jurídico: Estatutário**

#### **1.4.6 Atribuições do cargo:**

- Varre o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo;
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los;
- Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;
- Pode transportar o lixo até o local de despejo;
- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- Despeja o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- Pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.5 Cargo: Monitor de Esportes**

**1.5.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.5.2 Qualificação exigida: Ensino Médio**

**1.5.3 Número de vagas: 01**

**1.5.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.5.5 Regime Jurídico: Estatutário**

#### **1.5.6 Atribuições do cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

- Analisar a atuação de crianças, jogadores e atletas em geral, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos;
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte em questão e as táticas a serem empregadas, e supervisionando sua execução, para assegurar o bom desempenho dos mesmos nas competições esportivas;
- Analisar a atuação do adversário, assistindo a seus jogos, observando o comportamento de sua equipe em campo, ou estudando seus métodos e sistema de jogo, para definir os métodos e sistemas da equipe sob sua responsabilidade;
- Planejar o sistema de jogo a ser realizado, organizando as estratégias a serem empregadas e orientando o capitão nesse particular, para assegurar resultados positivos;
- Acompanhar o desenvolvimento da peleja, atentando para a atuação dos jogadores durante a competição para identificar falhas individuais ou coletivas e orientar seus comandados para um desempenho mais eficiente;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes e esportes, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas e, em consequência, para melhoria do estado físico, mental e técnico dos atletas;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **1.6 Cargo: Recepcionista**

**1.6.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.6.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Informática**

**1.6.3 Número de vagas: 01**

**1.6.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.6.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.6.6 Atribuições do cargo:**

- Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Executar outras tarefas administrativas de pouca complexidade;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL**



### **1.7 Cargo: Tratorista**

**1.7.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.7.2 Qualificação exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental + CNH D**

**1.7.3 Número de vagas: 01**

**1.7.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.7.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.7.6 Atribuições do cargo:**

- Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
- Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator;
- Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra;
- Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio;
- Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina;
- Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas;
- Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto;
- Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-los em condições de uso;
- Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados;
- Executa outras atividades mediante determinação superior.

### **1.8 Cargo: Agente Sanitário**

**1.8.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.8.2 Qualificação exigida: Ensino Médio**

**1.8.3 Número de vagas: 01**

**1.8.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **1.8.5 Regime jurídico: Estatutário**

### **1.8.6 Atribuições do cargo:**

- Visitar logradouros públicos, estabelecimentos e domicílios periodicamente, para possibilitar a identificação de riscos sanitários;
- Orientar comunidade para a promoção da saúde;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Promover a educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar as atividades comunitárias;
- Promover a comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidades;
- Participar de reuniões profissionais;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **1.9 Cargo: Auxiliar Administrativo I**

#### **1.9.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

#### **1.9.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Informática**

#### **1.9.3 Número de vagas: 02**

#### **1.9.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

#### **1.9.5 Regime Jurídico: Estatutário**

#### **1.9.6 Atribuições do cargo:**

- Auxiliar e executar trabalhos de informática/datilografia de correspondências, tabelas, cadastros e preenchimento de Guias;
- Efetuar lançamentos em livros e fichas, registrando os comprovantes de transcrito comercial, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;
- Efetuar o cadastramento de imóveis rurais, em convênio com outros órgãos públicos;
- Emitir Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante convênio e orientação do Ministério do Trabalho;
- Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em bibliotecas, atendendo leitores, orientando-os e controlando os empréstimos do material bibliográfico;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **1.10 Cargo: Vigilante**

**1.10.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00**

**1.10.2 Qualificação exigida: 5º Ano do Ensino Fundamental**

**1.10.3 Número de vagas: 02**

**1.10.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.10.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.10.6 Atribuições do cargo:**

- Executar a ronda, diurna e noturna, percorrendo as dependências e áreas adjacentes da Prefeitura, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando as irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias, no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
  - Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;
  - Fiscalizar, nas áreas e dependências da Prefeitura, a entrada e saída de pessoas e veículos, exigindo de seus ocupantes a identificação e/ou autorização de acesso ao local;
  - Anotar, em impresso próprio, as placas de veículos, horário de circulação e outros dados de controle que se fizerem necessários;
  - Cuidar da inviolabilidade e preservação dos terrenos da Prefeitura, impedindo qualquer ato considerado nocivo à mesma por parte de estranhos;
  - Tomar providências imediatas, nos casos de emergência, solicitando o comparecimento do corpo de bombeiros e da polícia, quando, a seu juízo, isso se fizer necessário;
  - Comunicar à chefia imediata as irregularidades detectadas durante sua jornada de trabalho, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
  - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas durante o expediente, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal e procurando identifica-las para impedir a entrada de suspeitos e/ou encaminhar os demais ao destino solicitado;
  - Atender, informar e auxiliar a recepcionista no encaminhamento de visitantes, bem como na verificação e registro da entrada e saída de pessoas durante o expediente;
  - Abrir e fechar o relógio de ponto nos horários pré-fixados, zelando pela sua guarda e conservação;
  - Responsabilizar-se pela guarda das chaves e pelos horários de abertura e fechamento do prédio;
- Controlar a saída de materiais e equipamentos da Prefeitura a serem recuperados fora da oficina;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **1.11 Cargo: Fiscal de Tributos Municipais**

**1.11.1 Vencimento Mensal: R\$ 953,48**

**1.11.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Informática**

**1.11.3 Número de vagas: 01**

**1.11.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.11.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.11.6 Atribuições do cargo:**

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras livres e cobertas, conferindo o recolhimento dos tributos e taxas municipais;
- Proceder a levantamentos de informações, transcrevendo dados estatísticos, para elaboração de relatórios;
- Providenciar trabalhos de escrituração nos livros e impressos específicos, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para atender exigências legais;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.12 Cargo: Motorista II**

**1.12.1 Vencimento Mensal: R\$ 953,48**

**1.12.2 Qualificação exigida: Ensino Fundamental + CNH D (curso de Motorista Profissional - (Transporte de Passageiros, Transporte Escolar e Urgência e Emergência) emitido por Órgão Oficial))**

**1.12.3 Número de vagas: 08**

**1.12.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.12.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.12.6 Atribuições do cargo:**

- Dirigir veículos pesados e leves, manipulando os comandos de direção e marcha, obedecendo a sinalização e observando o fluxo de tráfego, para evitar acidentes;
- Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do carter e testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, e a localização do estabelecimento para onde serão transportados funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitadas;
- Cuidar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de conservação;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.13 Cargo: Técnico de Enfermagem**

**1.13.1 Vencimento Mensal: R\$ 953,48**

**1.13.2 Qualificação exigida: Ensino Técnico - COREN**

**1.13.3 Número de vagas: 01**

**1.13.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.13.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.13.6 Atribuições do cargo:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados ou não, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;
- Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, saturas e escoriações;
- Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto;
- Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **1.14 Cargo: Auxiliar Administrativo II**

**1.14.1 Remuneração: R\$ 1.048,83**

**1.14.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Informática**

**1.14.3 Número de vagas: 05**

**1.14.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.14.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.14.6 Atribuições do cargo:**

- Executar trabalhos de digitação, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação;
- Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária;
- Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente;
- Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-as a outras pessoas ou unidades;
- Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior;
- Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos;
- Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade;
- Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplaqueamento, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos;
- Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.15 Cargo: Eletricista**

**1.15.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.048,83**

**1.15.2 Qualificação exigida: Ensino Fundamental**

**1.15.3 Número de vagas: 01**

**1.15.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.15.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.15.6 Atribuições do cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;
- Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar testes;
- Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica;
- Executar outras atividades correlatas mediante determinação superior

### **1.16 Cargo: Operador de Máquinas Pesadas (Retroescavadeira e Motoniveladora)**

**1.16.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.048,83**

**1.16.2 Qualificação exigida: Ensino Fundamental + CNH D**

**1.16.3 Número de vagas: 02**

**1.16.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.16.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.16.6 Atribuições do cargo:**

- Operar máquinas leves e pesadas, acionando seus controles e manipulando seus comandos, para posicioná-la segundo a necessidade do trabalho;
- Movimentar a pá carregadeira, acionando os seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- Conduzir máquinas providas de um dispositivo escavador, dirigindo-as e manobrando os comandos de escavação e elevação, a fim de abrir valas para canalizações de água, esgotos, drenagem, etc.;
- Operar máquinas providas de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-as e manipulando os comandos de movimentação de pá, para empurrar, repartir e nivelar terras e outros materiais;
- Comandar máquinas niveladoras munidas de uma lâmina, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos;
- Operar dragas, regulando e operando motores e comandos, para extrair areia, cascalho e limo de solos;
- Operar máquinas providas de um martinete mecânico, acionando o equipamento elevatório, para cravar estacas no solo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e períodos de trabalhos, tipos e processos utilizados, para controle de produção;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.17 Cargo: Pedreiro**

**1.17.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.048,83**

**1.17.2 Qualificação exigida: 5º Série do Ensino Fundamental**

**1.17.3 Número de vagas: 01**

**1.17.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.17.5 Regime Jurídico: Estatutário**

**1.17.6 Atribuições do cargo:**

- Verifica as características da obra, examinando a planta as especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares, assenta tijolos, ladrilhos ou pedras superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicados e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus e escadas e outras partes da construção;
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Aplica uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Executa outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **18 Cargo: Mestre de Obras**

**1.18.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.153,71**

**1.18.2 Qualificação exigida: Ensino Médio**

**1.18.3 Número de vagas: 01**

**1.18.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.18.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.18.6 Atribuições do cargo:**

- Executar serviços especiais de eletricidade, acabamentos, assentamento de azulejos, pisos, peças sanitárias ou de arte;
- Efetuar serviços especiais de carpintaria, observando medidas, cortando, armando, instalando e separando peças de madeira, para permitir a construção, recuperação, reforma e manutenção de instalações, móveis e utensílios;
- Realizar serviços especiais de hidráulica, montando, ajustando e reparando instalações para manter o sistema em perfeito estado de funcionamento;
- Fazer apontamentos de pessoal e distribuir atividades operacionais dentro de sua área de atuação.
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras Municipais, em obras residenciais e comerciais no município;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.19 Cargo: Técnico em Contabilidade**

**1.19.1 Remuneração: R\$ 1.153,71**

**1.19.2 Qualificação exigida: Curso Técnico de Contabilidade + CRC**

**1.19.3 Número de vagas: 01**

**1.19.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais**

**1.19.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.19.6 Atribuições do cargo:**

- Executar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para atender e cumprir as exigências legais;
- Executar trabalhos de conciliação de contas, conferindo os saldos e retificando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Classificar e avaliar as despesas e as receitas, avaliando a natureza das mesmas, para apropriar custos e receitas de bens e serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Proceder a levantamentos de informações, transcrevendo dados estatísticos, para elaboração de relatórios;
- Participar na elaboração da proposta orçamentária anual;
- Orientar os auxiliares na realização dos lançamentos, classificando os documentos, a fim de assegurar a correta aplicação das disposições legais;
- Providenciar os trabalhos de escrituração dos livros e impressos específicos, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para atender exigências legais;
- Providenciar para que as despesas autorizadas sejam realizadas dentro das dotações orçamentárias, controlando sua execução e em observância de normas internas pré-fixadas;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.20 Cargo: Enfermeiro**

**1.20.1 Remuneração: R\$ 1.689,15**

**1.20.2 Qualificação exigida: Curso Superior de Enfermagem + COREN**

**1.20.3 Número de vagas: 01**

**1.20.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais**

**1.20.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.20.6 Atribuições do cargo:**

- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamento;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Proceder à elaboração, execução ou supervisão de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordenar e supervisionar o pessoal de equipe de enfermagem observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões de assistência aos pacientes;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Implantar normas e medidas de proteção, orientação e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### **1.21 Cargo: Odontólogo II**

**1.21.1 Remuneração: R\$ 1.689,15**

**1.21.2 Qualificação exigida: Curso Superior de Odontologia + CRO**

**1.21.3 Número de vagas: 01**

**1.21.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais**

**1.21.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.21.6 Atribuições do cargo:**

- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executar a extração de raízes e dentes utilizando fórceps, alavanca e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Registrar os dados coletados do cliente, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Fazer radiografias, para estabelecer diagnóstico dos dentes;
- Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.22 Cargo: Engenheiro**

**1.22.1 Remuneração: R\$ 2.043,87**

**1.22.2 Qualificação exigida: Curso Superior de Engenharia Civil + CREA**

**1.22.3 Número de vagas: 01**

**1.22.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais**

**1.22.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.22.6 Atribuições do cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como: carga calculada, pressões de água, resistência a ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para fins de análise e aprovação superior;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Executar os projetos, acompanhando e controlando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos, custos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Participar da elaboração execução e direção de projetos relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custos, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Participar na elaboração e execução de projetos relativos às obras de aproveitamento de recursos hidroagrícolas, organizando programas e técnicas de construção e conservação, para possibilitar a produção de energia hidroelétrica, abastecimento de água, irrigação, etc.;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **1.23 Cargo: Advogado**

**1.23.1 Remuneração: R\$1.689,15**

**1.23.2 Qualificação exigida: Curso em Direito + OAB**

**1.23.3 Número de vagas: 01**

**1.23.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais**

**1.23.5 Regime jurídico: Estatutário**

**1.23.6 Atribuições do cargo:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL**

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas, inquerindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para representá-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma a terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilização na defesa de seus clientes;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1** Ser brasileiro nato;
- 2.2** Tomar conhecimento do Edital, seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ocupar o cargo;
- 2.3** Ter, na data da posse, 18 anos completos;
- 2.4** Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não seja os estabelecidos neste Edital;

## **3 DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1** Local: Prefeitura Municipal de Coqueiral – Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – CEP 37.235-000 – Centro – Coqueiral/MG.
- 3.2** Período: 18/10/2016 a 18/11/2016
- 3.3** Horário: 7:00 e das às 11:00 das 12:00 às 16:00 horas (de segunda a sexta-feira – exceto feriados).
- 3.4** Documentação exigida: o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procuração, os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

- a) Requerimento de inscrição corretamente preenchido em modelo fornecido no local da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.
- b) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente de valor legal (com fotografia), em papel A4.
- c) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF em papel A4;
- d) Pagamento da taxa no ato da inscrição.
- e) Na hipótese de inscrição por procuração, deverá ser apresentado os documentos pessoais do candidato e do procurador. O documento de Procuração não poderá ser escrito à mão, somente será aceito datilografado/digitado e em papel A4.

**3.5** Valor da taxa de inscrição: Conforme consta da Tabela do Anexo II, que integra este Edital, recolhida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL – Banco do Brasil S. A. - Agência nº 1795-7 - Conta Corrente nº 13.194-6.

**3.5.1** O Original do comprovante de depósito deverá ser entregue no ato da inscrição e ficará retido. O responsável pela inscrição do candidato dará quitação no Comprovante de Inscrição.

**3.6** Pedidos de isenção do valor de inscrição:

**3.6.1** O candidato poderá solicitar isenção do valor de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pag. 3, quais sejam:

**I** - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único;

**II** - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até 1 (um salário mínimo);

**3.6.1.1** Será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) e [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), formulário próprio - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (**Anexo III**).

**3.6.1.1.1** As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

**3.6.1.2** É imprescindível à indicação no requerimento, pelo candidato, do Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo Cadastro Único.

**3.6.1.3** A solicitação de isenção deverá ser protocolada nos locais das inscrições, no período de 18/10/2016 a 21/10/2016, no endereço citado no subitem **3.1**, Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Coqueiral/MG

**3.6.1.3.1** Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem **3.3.1.3**, não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.

**3.6.1.3.2** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

**3.6.1.4** Será consultado o órgão gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato da situação disposta no item **3.6.1**.

**3.6.1.5** A divulgação do resultado das solicitações de isenção será no dia 25/10/2016, no endereço eletrônico da Fundação e da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG - [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) e [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).

**3.6.1.6** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.

**3.6.1.7** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida deverá processar sua inscrição no Concurso Público no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do deferimento da isenção.

**3.6.1.8** O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida deverá realizar a sua inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição de acordo com o **Anexo II** deste Edital.

**3.6.1.9** O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida e que não realizar a sua inscrição, bem como não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e nos prazos estabelecidos, nos subitens **3.1** e **3.2**. deste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**3.7** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, poderá determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes. Além da comunicação às autoridades competentes.

**3.8** Outras informações:

a) O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade única do candidato ou de seu procurador legal. A inscrição implicará a aceitação das condições previstas neste edital e o candidato/procurador não poderá alegar o seu desconhecimento;

b) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**3.9** Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, ficam asseguradas o direito de se inscreverem neste Concurso Público (dez por cento) das vagas, observado o número mínimo de 10 (dez) vagas existentes para cada cargo.

**3.9.2** O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga disponível, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 20ª, 30ª, 40ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas (cadastro de reserva), durante o prazo de validade do Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**3.9.3** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter às provas previstas neste processo.

## 4 DAS PROVAS

### 4.1 Cargos: Enfermeiro e Odontólogo II.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.1.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais

**4.1.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da Prova de Conhecimentos Gerais poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.1.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.1.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

### 4.2 Cargo: Engenheiro

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Informática e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.2.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em quatro partes:

1ª parte: 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 10 (dez) questões de informática

4ª parte: 08 (oito) questões de Conhecimentos Gerais

**4.2.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da Prova de Conhecimentos Gerais poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**4.2.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.2.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

### 4.3 Cargo: Advogado

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.3.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais

**4.3.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da Prova de Conhecimentos Gerais poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.3.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.3.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

### 4.4 Cargos: Técnico em Contabilidade.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Informática, Matemática, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais. Com duração de 03 (três) horas.

**4.4.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em cinco partes:

1ª parte: 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

2ª parte: 08 (oito) questões de Informática.

3ª parte: 07 (sete) questões de matemática.

4ª parte: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa;

5ª parte: 08 (oito) questões de Conhecimentos Gerais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**4.4.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da Prova de Conhecimentos Gerais poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.4.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova de múltipla escolha.

**4.4.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

**4.5** Cargos: Auxiliar Administrativo II, Fiscal de Tributos Municipais, Auxiliar Administrativo I e Recepcionista.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Informática, Matemática, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais. Com duração de 03 (três) horas.

**4.5.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em cinco partes:

1ª parte: 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

2ª parte: 08 (oito) questões de Informática.

3ª parte: 07 (sete) questões de matemática.

4ª parte: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa.

5ª parte: 08 (oito) questões de Conhecimentos Gerais.

**4.5.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da Prova de Conhecimentos Gerais poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.5.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova de múltipla escolha.

**4.5.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

**4.6** Cargo: Técnico de Enfermagem.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.6.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**4.6.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.6.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.6.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

### **4.7** Cargo: Monitor de Esporte e Agente Sanitário.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Informática, Matemática, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.7.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em cinco partes:

1ª parte: 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

2ª parte: 08 (oito) questões de Informática.

3ª parte: 07 (sete) questões de Matemática.

4ª parte: 12 (doze) questões de Língua Portuguesa

5ª parte: 08 (oito) questões de Conhecimentos Gerais

**4.7.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.7.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.7.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

### **4.8** Cargo: Mestre de Obras

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Matemática, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.8.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em quatro partes:

1ª parte: 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



2ª parte: 10 (dez) questões de Matemática.

3ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa.

4ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

**4.8.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

**4.8.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.8.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

**4.9** Cargos: Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas (Retroescavadeira e Motoniveladora) e Eletricista.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

**4.9.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em quatro partes:

1ª parte: 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos.

2ª parte: 10 (dez) questões de matemática.

3ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;

4ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

**4.9.1.1** Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 1,0 (um ponto).

**4.9.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

**4.9.2.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

**4.10** Cargos: Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços – Faxina, Auxiliar de Serviços, Gari, Pedreiro, Tratorista e Vigilante.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**4.10.1** A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 25 (vinte e cinco) questões objetivas e será dividida em quatro partes:

1ª parte: 08 (oito) questões de Conhecimentos Específicos.

2ª parte: 05 (cinco) questões de Matemática.

3ª parte: 07 (sete) questões de Língua Portuguesa;

4ª parte: 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

**4.10.1.1** Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 1,0 (um ponto).

**4.10.1.2** Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova de múltipla escolha.

**4.10.1.3** Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

## 5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**5.1** As provas de múltipla escolha para todos os cargos serão realizadas no dia 18/12/2016 (domingo), às 8:30 horas. O local de realização das provas será divulgado através de Ato do Presidente da Comissão de Concurso e será publicado em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições nos sites – [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) e [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br).

**5.2** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal;

**5.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas;

**5.4** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora dos locais determinados;

**5.5** Será excluído do Concurso o candidato que faltar a quaisquer das provas, ou, que durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha tumultuar a realização das provas.

**5.6** O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, levando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**5.7** Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Gabarito e o Caderno de Provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**5.8** Não será permitido o uso de calculadora eletrônica ou qualquer instrumento de cálculo.

**5.9** Não será permitido qualquer tipo de consulta.

**5.10** Não será permitido a entrada de candidatos após o início da prova.

**5.12** Não será permitido o uso de corretivo. Marcando mais de uma alternativa a questão será anulada.

**5.13** Por motivo de força maior a data, horário e local de realização de provas poderão sofrer alterações. Nesta hipótese, será divulgado, através de Comunicado, expedido pelo Presidente da Comissão do Concurso Público, no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral – [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br) no site da Fundação - [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) será divulgado ainda na Sede da Prefeitura, Emissora de Rádio, com até 10 (dez) dias de antecedência.

## 6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**6.3** A classificação do candidato será feita pela somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (Prova de Conhecimentos Específicos, Prova de Língua Portuguesa e Prova de Conhecimentos Gerais).

**6.4** Apurado o total dos pontos, na hipótese de empate será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Entre os candidatos com mais de 60 anos – ao de idade mais avançada (Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);
- b) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) For o mais idoso.

## 7 DOS RECURSOS

**7.1** Somente caberá recursos em relação ao resultado da prova de múltipla escolha, erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação.

**7.2** Os recursos deverão ser apresentados até 03 (três) dias úteis após a publicação dos gabaritos e/ou resultados.

**7.3** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados e dentro do prazo mencionado no item acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



**7.4** As autoridades competentes para conhecer e julgar os recursos são os membros da Comissão de Concurso, nomeados através da Portaria nº 065/2016, assinada pela Senhor Prefeito Municipal de Coqueiral em 09/08/2016.

**7.5** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Coqueiral.

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O Extrato do Edital será publicada no “Minas Gerais”, nos sites [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) e [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br), mural da Prefeitura de Coqueiral. O Edital será publicado no Jornal Panorama, nos sites [www.fadecit.org](http://www.fadecit.org) e [www.coqueiral.mg.gov.br](http://www.coqueiral.mg.gov.br) e mural da Prefeitura de Coqueiral. A publicação Gabarito Oficial, Resultado Final e demais publicações deste Concurso Público serão publicadas nos sites acima mencionados e mural da Prefeitura.

**8.2** A comissão designada pela Portaria nº 065/2016, de 09 de agosto de 2016, será a Coordenadora e Supervisora deste Concurso Público e terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos.

**8.3** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**8.4** A classificação neste Concurso Público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**8.5** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para efeito de exercício, a exame médico oficial realizado por equipe médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Coqueiral, que terá decisão terminativa sobre as condições física e mental necessárias ao desempenho do cargo, e emitirá o respectivo Laudo Médico.

**8.6** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Coqueiral, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Coqueiral, informá-lo sobre a nomeação através de telegrama, carta, e-mail, por falta da citada atualização referente ao Concurso Público. Não será nomeado candidato (a) ex-servidor (a) da Prefeitura Municipal de Coqueiral que tenha sido demitido (a) por justa causa.

**8.7** Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela Comissão Organizadora instalada na Prefeitura Municipal de Coqueiral.

**8.8** A Prefeitura Municipal de Coqueiral não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

**8.9** O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos para efeito de posse (original e cópia ou cópia autenticada):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- a) CPF;
- b) Atestado de Bons Antecedentes;
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Cartão de cadastramento do PIS/PASEP;
- g) Laudo Médico favorável, fornecido por médico credenciado da Prefeitura Municipal de Coqueiral;
- h) Fotocópia autenticada do diploma compatível com o cargo;
- i) 02 fotografias 3x4 recente;
- j) Número de Conta Corrente junto ao Banco do Brasil S/A;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- m) Possuir os requisitos para assumir o cargo público, conforme disposto neste Edital e seus anexos.

Coqueiral/MG, 15 de agosto de 2016.

Arnaldo Lemos Figueiredo  
PREFEITO MUNICIPAL

Cristina de Jesus Marques  
PRESIDENTE DA COMISSÃO  
PORTARIA Nº 065/2016



## **ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

- 1. textos;**
  - 1.1 Vocabulário
  - 1.2 Interpretação
- 2. Conhecimentos gramaticais;**
  - 2.1 Divisão silábica
  - 2.2 Acentuação gráfica
  - 2.3 Classes gramaticais
  - 2.4 Frase, oração e período
  - 2.5 Termos essenciais da oração
  - 2.6 Termos integrantes da oração
  - 2.7 Termos acessórios da oração
  - 2.8 Concordância verbal e nominal
  - 2.9 Regência
  - 2.10 Crase
  - 2.11 Pontuação

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

- 1 Textos**
  - 1.1 Vocabulário
  - 1.2 Interpretação
- 2. Conhecimentos gramaticais**
  - 2.1 Divisão silábica
  - 2.2 Acentuação gráfica
  - 2.3 Ortografia
  - 2.4 Classes gramaticais
  - 2.5 Termos essenciais da oração
  - 2.6 Termos integrantes da oração
  - 2.7 Concordância verbal e nominal
  - 2.8 Crase
  - 2.9 Pontuação

### **LÍNGUA PORTUGUESA – 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

- 2 Textos**
  - 2.1 Vocabulário



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- 2.2 Interpretação
- 3. Conhecimentos gramaticais**
- 3.1 Divisão silábica
- 3.2 Acentuação gráfica
- 3.3 Ortografia
- 3.4 Classes gramaticais
- 3.5 Termos essenciais da oração
- 3.6 Concordância verbal e nominal
- 3.7 Crase
- 3.8 Pontuação

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS (Todos os Níveis)

- > Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra.  
Nova gramática do Português Contemporâneo - 5.ed. - Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
- > Cipro Neto, Pasquale  
Gramática da Língua Portuguesa / Pasquale Cipro Neto, Ulisses Infante. São Paulo: Scipione, 2008.
- > Cegalla, Domingos Paschoal  
Novíssima gramática da língua portuguesa / Domingos Paschoal Cegalla. - 48.ed.rev. - São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
- > Lima, C. H.R.  
Gramática Normativa da língua portuguesa. 50. ed. - São Paulo: José Olympio, 2012.

### MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

- 1. Conjuntos numéricos
- 2. Conjunto Algébricos
- 3. Equações, sistemas e problemas
- 4. Funções
- 5. Juros simples e compostos
- 6. Razões e proporções
- 7. Regra de três simples e composta
- 8. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum
- 9. Geometria plana

### MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

- 1. Conjunto Numéricos
  - 1.1. Conjunto Naturais
  - 1.2. Números Inteiros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- 1.3. Números Racionais
- 1.4. Números Reais
2. Numeração Romana
3. Equações e Inequações de 1º grau
4. Juros Simples
5. Regra de três simples
6. Expressão numéricas
7. Máximo Divisor Comum
8. Mínimo Divisor Comum
9. Operações de conjunto N (adição, subtração, multiplicação, divisão)

### MATEMÁTICA – 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e Divisão)
2. Problemas sobre as quatro operações
3. Sistemas de medidas
4. Medidas de comprimento
5. Medidas de volume
6. Medidas de massa

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS - MATEMÁTICA

1. IEZZI, Gelson e outros. Matemática Volume Único – São Paulo, Atual.
2. GIOVANNI, José Ruy e outros. Matemática. Editora FTD S/A
3. NETTO, Scipione Di Pietro e outros. Matemática Básica. Editora Saraiva. São Paulo.
4. MAZZIEIRO. Alceu dos Santos. Matemática Básica. Ed. Virgínia, MG
5. CASTRUCCI, Benedito e GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática. Ed FTD, São Paulo.

### CONHECIMENTOS GERAIS (Todos os níveis)

As provas de conhecimentos gerais constarão de questões de múltipla escolha. Serão aplicadas a todos os candidatos, com o objetivo de avaliar o nível de informação dos mesmos. Versarão sobre temas polêmicos e atuais que foram assunto dos principais jornais e revistas de circulação nacional e podem estar relacionadas às diversas áreas do Conhecimento como história, geografia, ciências e outras. Serão incluídas questões extraídas da Constituição Federal e Emendas e Lei Orgânica do Município de Coqueiral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS- FAXINA, AUXILIAR DE SERVIÇOS E GARI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Materiais recicláveis;
2. Noções sobre meio ambiente;
3. Forma de transmissão da dengue;
4. Acomodações e separação do lixo;
5. Limpeza do local da obras, pátios e unidades municipais (critérios de acomodação de resíduos, entulhos, etc);
6. Outros conhecimentos inerentes à limpeza e higiene da unidade de trabalho;
7. Sinalizações de segurança;
8. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
9. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;
10. Outras atividades relacionadas às atividades dos cargos.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS – FAXINA, AUXILIAR DE SERVIÇOS E GARI - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

> [www.compam.com.br](http://www.compam.com.br)

> MTE - Ministério do Trabalho e Emprego  
Normas Regulamentadoras – 11 e 21

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MECÂNICO - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Materiais recicláveis;
2. Noções sobre meio ambiente;
3. Forma de transmissão da dengue;
4. Acomodações e separação do lixo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



5. Limpeza do local das obras, pátios e unidades municipais (critérios de acomodação de resíduos, entulhos, etc);
6. Outros conhecimentos inerentes à limpeza e higiene da unidade de trabalho;
7. Sinalizações de segurança;
8. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
9. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;
10. Conhecimentos sobre mecânica de automóveis, peças, montagens, manutenção e outros relacionados às atividades.

### AUXILIAR DE MECÂNICO - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > [www.compam.com.br](http://www.compam.com.br)
- > MTE - Ministério do Trabalho e Emprego  
Normas Regulamentadoras – 11 e 21
- > Manual Completo do Automóvel  
Fernando Landauto e equipe Técnica - Hemus.
- > Curso prático e Profissional para Mecânico de Automóveis  
H. M. Chollet

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TRATORISTA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Operação, manutenção e pequenos consertos de tratores agrícolas.
2. Conhecimentos sobre a checagem minuciosa de todos os procedimentos necessários à ignição e funcionamento do trator.
3. Conhecimentos sobre operação, segurança e manutenção da máquina.
4. Outras atividades inerentes à função de Tratorista, tais como: Regular peso e a bitola do trator, acoplagem dos implementos mecânicos e engates em geral.
5. Limpeza do local da obras, pátios e unidades municipais (critérios de acomodação de resíduos, entulhos, etc).
6. Outros conhecimentos inerentes à limpeza e higiene da unidade de trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



7. Sinalizações de segurança.
8. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
9. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

### **OPERADOR DE TRATORISTA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – anexos, alterações e legislação complementar. –  
CTB Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta -CTB Capítulo XV – Das infrações de Trânsito.
- > LEI FEDERAL nº 12.760, de 20 /12/12 - Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- > LEI FEDERAL nº 12 619 de 30/04/2012 – Acrescenta o Capítulo III A ao CTB.
- > LEI FEDERAL nº 12 971 de 09/05/2014 – Altera aumentando penalidades.
  
- > Manual do Tratorista.
  
- > Manual de operação, regulagem e manutenção do Tratorista.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA**

1. Conhecimentos das atividades de instalações elétricas residenciais e comerciais.
2. Conhecimentos das Normas Regulamentadoras.
3. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
4. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.
5. Noções básicas de combate a incêndios – Prevenções e extinção.
6. Noções de prevenções sobre acidentes de origem elétrica.
7. Sinalizações de segurança.
8. Noções de primeiros socorros.
9. Casos práticos inerentes às funções do eletricista.

### **ELETRICISTA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > Botelho, Manoel Henrique Campos. Figueiredo, Marcio Antônio  
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS RESIDENCIAIS BÁSICAS – Para Profissionais da Construção Civil – São Paulo. 2012.Ed.Blucher
  
- > Manual e Catálogo do Eletricista  
[www.schneider.com.br](http://www.schneider.com.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



Schneider – Prime – 2009 - SP

- > Instalações Elétricas Residenciais  
www.prysmian.com.br
- Prysmian – Cables & Systems - 2006 – SP

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE VIGILANTE

1. Noções de segurança privada e Legislação Aplicada
2. Direitos Humanos
3. Sistema de Segurança Pública
4. Prevenção de Combate a Incêndio.
5. Noções de Primeiros Socorros.
6. Outras atividades inerentes ao cargo de Vigilante.

### VIGILANTE – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > [www.dpf.gov.br/serviços/segurança-privada/legislação](http://www.dpf.gov.br/serviços/segurança-privada/legislação) - normas-e-orientações/Manual do Vigilante.
- > Lei Federal Nº 7.102/83, de 20/07/1983.
- > Lei Federal Nº 9017/95, de 30/03/1995.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PEDREIRO

1. Conhecimentos das atividades de trabalhos de preparo da obra, fundações, ferragens, alvenaria, concretos, acabamentos, hidráulica, elétrica e outras, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou preparar prédios e obras simples.
2. Conhecimentos das Normas Regulamentadoras sobre Normas de Segurança.
3. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
4. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.
5. Noções básicas de combate a incêndios – Prevenções e extinção.
6. Sinalizações de segurança.
7. Noções de primeiros socorros.
8. Conhecimentos básicos sobre o Código de Postura de Coqueiral.
9. Outras atividades inerentes ao cargo.



## **PEDREIRO - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > Código de Postura de Coqueiral – Lei Nº 1.168/96, de 27 de novembro de 1996.
- > Manual do Construtor – [www.ebah.com.br](http://www.ebah.com.br)
- > Manual Prático do Construtor e Mestre de Obras  
Rino Vigorelli – HUMUS
- > PEDREIRO – Curso de Pedreiro Profissionalizante
- > Outras publicações sobre as atividades do Pedreiro.

## **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA II**

1. Direção defensiva;
2. Procedimentos administrativos para a submissão do condutor a novos exames para voltar a dirigir, quando condenado por crime de trânsito ou envolvido em acidente grave.
3. O exercício da profissão de motorista.
4. Penalidades aplicadas.
5. Vagas de estacionamento veículos destinadas a idosos.
6. Vagas de estacionamentos de veículos destinadas exclusivamente às pessoas portadoras de deficiências.
7. Conduta do Motorista.
8. Demais normas e procedimentos para condução de veículos.

## **MOTORISTA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – anexos, alterações e legislação complementar. –  
CTB Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta -CTB Capítulo XV – Das  
Das  
infrações de Trânsito.
- > LEI FEDERAL nº 12.760, de 20 /12/12 - Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997,  
que institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- > LEI FEDERAL nº 12 619 de 30/04/2012 – Acrescenta o Capítulo III A ao CTB.
- > LEI FEDERAL nº 13103 de 02/03/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de  
motorista.
- > LEI FEDERAL nº 12 971 de 09/05/2014 – Altera aumentando penalidades.
- > Resoluções do CONTRAM - nº 300/2008 – Estabelece procedimento administrativo  
para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



submissão do condutor a novos exames para voltar a dirigir, quando condenado por crime de trânsito ou envolvido em acidente grave. - nº 302/2009 – Define e regulamenta as áreas de segurança e de estacionamentos. - nº 303/2009 – Dispõe sobre vagas de estacionamento de veículos destinados aos idosos. - nº 304/2009 – Dispõe sobre vagas de estacionamentos de veículos destinados exclusivamente às pessoas portadoras de deficiências.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

1. Conhecimentos técnicos e práticos no exercício do cargo.
2. Vacinação: aplicação e cadeia de frio. (orientação e controle).
3. Ética: deontologia e ética profissional.
4. A regularização do exercício profissional.
5. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar.
6. Cuidados da enfermagem à saúde do cliente adulto, do idoso, da mulher, da criança e do adolescente.
7. Cuidados da enfermagem no preparo dos clientes para consultas e/ou exames Complementares.
8. Curativos.
9. Diluição e preparo de medicamentos.
10. Desinfecção e esterilização de materiais.

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

- > Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8080/90 e Legislação posterior.
- > [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)
- > COREN, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem, 1993.
- > BRASIL. Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS, 2003. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area,1342>. Rio de Janeiro/2011.
- > PROFAE, Profissionalização de Auxiliares de Enfermagem: cadernos do aluno, Fundamentos de Enfermagem. - ed. Brasília, Ministério da Saúde: Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pae\\_cad6.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pae_cad6.pdf) (Rio de Janeiro)
- > Demais publicações inerentes às atividades de Técnicos de Enfermagem.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO AGENTE SANITÁRIO

1. História da Vigilância Sanitária.
2. A construção do SUS.
3. Princípios e diretrizes do SUS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



4. Controle social do SUS.
5. A sanitária no SUS.
6. Vigilância Sanitária no Brasil.
7. Campos de Vigilância Sanitária.
8. As tecnologias.
9. Competências dos níveis Federal, Estadual e Municipal, em relação à vigilância sanitária.
10. Outros conhecimentos inerentes ao cargo.

### AGENTE SANITÁRIO – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

#### > Saúde & Cidadania

Para Gestores Municipais de Serviços de Saúde  
Vigilância Sanitária

Maria Bernardete de Paula Eduardo

Instituto Para Desenvolvimento da Saúde – IDS

Núcleo de Assistência Médico Hospitalar – NAMH/FSP – USP

São Paulo – 1998.

#### > Outras publicações inerentes à Vigilância Sanitária no Brasil.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO I e II.

1. Conhecimentos das atividades básicas administrativas aplicadas na Prefeitura Municipal como: Técnica de arquivamento de documentos, fichas e outros, Registro de frequência de servidores, protocolo - encaminhamento e recebimento de documentos, atendimento ao público interno e externo, etc..
2. Matemática aplicada no ensino médio e nas atividades burocráticas (porcentagem, pequenos cálculos, problemas e outros).
3. Direitos, vantagens, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais.
4. Apuração e recolhimento de Encargos sobre Folha de Pagamento.
5. Legislação aplicada aos servidores públicos municipais.
6. Estatuto do Idoso.
7. Estatuto da criança e do adolescente.



## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I e II - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > Lei Orgânica do Município de Coqueiral.
- > Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Coqueiral – Lei Complementar Nº 027/2015, de 10/12/2015.
- > Estatuto dos Servidores Públicos de Coqueiral – Lei Complementar Nº 019/2012, de 14/08/2012.
- > Constituição Federal.
- > Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da criança e do adolescente.
- > Lei Federal Nº 10.741, de 01/10/03 – Estatuto do idoso.
- > Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993.
- > Lei Federal nº 101/2000, de 05/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- > Livros de Matemática do Ensino Médio.

## **INFORMÁTICA - ESPECÍFICA PARA OS CARGOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MONITOR DE ESPORTES, AGENTE SANITÁRIO E RECEPCIONISTA**

1. Noções de Sistema Operacional (ambientes linux e Windows).
2. Edição de Textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e Broffice).
3. Rede de Computadores - Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet.
4. Programas de Navegação (Microsoft Internet Explore, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
5. Programas de Correio Eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
6. Sítios de Busca e pesquisa na internet. Grupos de Discussão.
7. Redes Sociais.
8. Conceitos de organização - gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
9. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
10. Aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware). Procedimentos de cópia de segurança (Backup).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MONITOR DE ESPORTES, AGENTE SANITÁRIO E RECEPCIONISTA - INFORMÁTICA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

- > ALCALDE, E. et. al. Informática Básica. Editora Makron Books, 1991.
- > BROOKSHEAR, J. G. Ciência da Computação: Uma Visão Abrangente. Bookman, 1999.
- > H.L. CAPRON, J.A. JOHNSON, Introdução a Informática. 8ª ed. Pearson Education, 2008.
- > MEIRELLES, F. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. ed. Editora Makron Books, 2004.
- > BRAGA, W. OpenOffice Calc & Writer Passo a Passo: Tutorial de Instalação do OpenOffice. Editora AltaBooks, 2005.
- > PEOPLE EDUCATION, Apostila de Word, Power Point e Excel User Specialist 2003.
- > NORTON, P. Introdução à Informática. Editora Pearson Education, 2005.
- > KERONE, b.p. Zen e a arte da internet, um guia para iniciantes. Rio de Janeiro : Campus, 1994.
- > MERCADO, Luís Paulo Leopoldo. Vivências com Aprendizagem na Internet. Maceió: EDUFAL, 2005.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO MONITOR DE ESPORTES**

- > Conhecimentos das técnicas sobre recreação esportiva com crianças e adolescentes;
- > Conhecimentos das técnicas para treinamento de atletas amadores das diversas modalidades esportivas (jogos, brinquedos e brincadeiras);
- > Noções de primeiros socorros;
- > Outras atividades inerentes ao cargo.

### **MONITOR DE ESPORTES – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

Cardoso, T.A.O. **Manual de Primeiros Socorros do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde**. Fundação Oswaldo Cruz. Ministério da Saúde. Rio de Janeiro, 188p. 1998.

BOULOS JUNIOR, Alfredo. **Sociedade & Cidadania** Ensino Médio. Volume único. 1ª Ed. São Paulo: FTD, 2011.

ANDRINI, Á. **Novo Praticando Matemática**. Álvaro Andrini, Maria José C. de V. Zampirolo. – São Paulo: Editora do Brasil, 2002. Obra em 4 v. para alunos de 5ª a 8ª séries.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

**Parâmetros Curriculares Nacionais** PCNs – Brasil. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/14\\_24.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/14_24.pdf). 2000. Acesso em 16 de ago de 2016.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

- > Composição do sistema tributário do município;
- > Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Coqueiral;
- > Tributos Municipais;
- > Imposto sobre propriedade – fato gerador;
- > Cadastro imobiliário;
- > Legislação aplicada aos Servidores Públicos de Coqueiral;
- > Outros conhecimentos inerentes ao cargo.

### FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > Código Tributário do Município de Coqueiral – Lei Nº 1.478/2002, de 30 de dezembro de 2002 e demais legislação complementar municipal .
- > Lei Complementar Nº 006/2009 – 23/12/2009
- > Lei Complementar Nº 008/2010 – 10/12/2010
- > Lei Orgânica do Município de Coqueiral.
- > Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Coqueiral – Lei Complementar Nº 027/2015, de 10/12/2015.
- > Estatuto dos Servidores Públicos de Coqueiral – Lei Complementar Nº 019/2012, de 14/08/2012.
- > Constituição Federal.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MESTRE DE OBRAS

1. Responsabilidades e obrigações do mestre de obras.
2. EPI's e EPC's.
3. Ferramentas: utilização, guarda, conservação e orientação de uso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



4. Serviços preliminares no canteiro de obras em geral – memorial descritivo, documentação, instalações, ferramentas, maquinários, segurança e higiene.
5. Infraestrutura da obra: limpeza do terreno, terraplenagem, compactação e aterros.
6. Serviços iniciais do canteiro de obra.
7. Argamassas em geral – composição, tabelas, aplicações e outros.
8. Composição de traços (T1 —>T8).
9. Concreto – Tipos, aplicações e cura.
10. Armaduras em geral – Telas, emendas, ancoragem, etc.
11. Formas, fundações, ferragens, checklist, equipamentos e materiais necessários.
12. Supraestrutura em geral
13. Paredes e painéis
14. Lajes e escadas NBR 9077.
15. Coberturas e proteções.
16. Esquadrias.
17. Revestimentos, acabamentos e pintura.
18. Azulejos, pastilhas e forro.
19. Impermeabilização.
20. Pavimentação.
21. Pisos e rodapés.
22. Instalações elétricas.
23. Instalações hidráulicas.
24. Serviços complementares.
25. Checklist de vistoria dos serviços para entrega da obra.

### MESTRE DE OBRAS - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > Código de Postura de Coqueiral – Lei Nº 1.168/96, de 27 de novembro de 1996.
- > Manual do Construtor – [www.ebah.com.br](http://www.ebah.com.br)
- > Manual Prático do Construtor e Mestre de Obras  
Rino Vigorelli – HUMUS
- > Manual prático do Mestre de Obras.  
Inácio Vacchiano. 3ª Edição – V.10 – Revisada e Ampliada – 2014.
- > PEDREIRO – Curso de Pedreiro Profissionalizante
- > Outras publicações inerentes a área de atuação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO

1. Concreto armado
2. Fundações
3. Orçamentos na construção civil
4. Materiais aplicados na construção civil
5. Construção de Estradas (Projeto Geométrico e de Terraplenagem)
6. Instalações (Sanitárias e Hidráulicas)
7. Instalações Elétricas
8. Engenharia ambiental

### ENGENHEIRO – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

Fundações - Volume Completo

Editora: [Oficina de Textos](#)

Autor: [Dirceu A. Velloso](#), [Francisco R. Lopes](#)

Concreto Armado Eu Te Amo Vol. 1

Editora: Blucher

Autor: Manoel Henrique Campos Botelho, Osvaldemar Marchetti

Orçamento na Construção Civil: Consultoria, Projeto e Execução

Editora: Pini

Autor: Maçahiko Tisaka

Estradas - Projeto Geométrico e de Terraplenagem

Autor: Antas / Vieira / Gonçalo / Lopes

Editora: Editora Interciencia

O Edifício até a sua Cobertura 2ª Ed.

Autor(es): [Hélio Alves de Azeredo](#)

Editora: [Edgard Blücher](#)

Materiais de Construção - Vol. 1 - 5ª Ed.

Autor(es): Bauer, L.a. Falcao

Editora: LTC

Engenharia Ambiental: Conceitos, Tecnologia e Gestão

Autor: Maria do Carmo Calijuri e Davi Gasparini

Editora: Campus

Livro: Instalações Hidráulicas e Sanitárias - 6ª Ed.

Autor: Hélio Creder

Editora: LTC

Instalações Elétricas – 3ª Ed.

Autor: Manoel E. M. Negrisoni

Editora: Blucher



## **ADVOGADO - DIREITO ADMINISTRATIVO**

Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública federal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Serviço público. Controle interno e externo da administração pública. Controle judicial. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Prescrição em direito administrativo. Improbidade administrativa. Concessões e permissões. Bens públicos. Desapropriação. Intervenção do estado no domínio econômico. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Lei Orgânica do Município de Coqueiral. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coqueiral, Lei Complementar Nº 019/2012, de 14/08/2012. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – Lei Complementar Nº 027/2015, de 10/12/2015.

## **REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO – ADVOGADO**

Carvalho Filho, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo - 30ª Ed. 2016. Atlas.

**Pietro, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo - 29ª Ed. 2016. Forense.**

Mello, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 32ª Ed. 2015. Malheiros.

Lei nº 8.666 de 4 de março de 1993.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **ADVOGADO - DIREITO CONSTITUCIONAL**

Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da presidência da república. Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Interpretação e Aplicação da Constituição: métodos e princípios. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; incompatibilidades parlamentares e processo legislativo. Comissão Parlamentar de Inquérito. Tribunal de Contas da União. Poder Judiciário: estrutura e atribuições. Supremo Tribunal Federal:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



organização e competência. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Funções essenciais à justiça. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais e limitações constitucionais ao poder de tributar. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica e Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais do trabalho.

### Bibliografia Sugerida:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 19ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

[MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional - 32ª Edição. Atlas, 2016](#)

MENDES, Gilmar Ferreira; COELHO, Inocêncio; BRANCO, Paulo Gustavo. Curso de Direito Constitucional. 11ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## ADVOGADO - DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Da Carta Rogatória; Disposições Comuns. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. Da Cooperação Nacional. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações. Do Valor da Causa. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da argüição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos.

### **ADVOGADO – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

BARROS, Guilherme Freire de Melo Barros. Poder público em juízo para concursos. 6ª ed. Editora JusPodivm. 2016.

CÂMARA, Alexandre Freitas. O Novo Processo Civil Brasileiro - 2ª Ed. 2016. Atlas

THEODORO JÚNIOR, Humberto; NUNES, Dirley; BAHIA, Alexandre Melo Franco; PEDRON, Flávio Quinaud. Novo CPC – Fundamentos e sistematização. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

### **ADVOGADO - DIREITO TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Espécies tributárias. Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita pública. Despesa pública. Orçamento. Responsabilidade fiscal. Sigilo bancário.

### **ADVOGADO – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

JARDIM, Eduardo Marçal Ferreira. Manual de Direito Financeiro e Tributário. ed. 14ª Editora Saraiva, 2016.

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 21ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 37ªed. São Paulo: Malheiros, 2016.



## **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**

- Saúde e Doença: Promoção à saúde.
- Prevenção e controle de infecções.
- Prevenção de agravos.
- Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças.
- Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem.
- Técnicas básicas de Enfermagem.
- Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele.
- Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal.
- Saúde da Criança e do Adolescente.
- Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

## **REFERÊNCIAL BIBLIOGRÁFICA – ENFERMEIRO**

BORGES, Eline Lima et al. Feridas: como tratar. 2a ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL, Legislação Federal. Leis Federais no.s. 8.080, de 19/09/90, e 8.142, de 28/12/90. Decreto nº 7.508/2011 e suas alterações - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. 7. ed. 1. reimpressão. Brasília, 2010. 810 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil. Brasília, 2011. 288 p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Vigilância de Doenças Transmissíveis. Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações. Informe técnico sobre a vacina papilomavírus humano 6, 11, 16 e 18 (recombinante): administração da segunda dose. Brasília, 2014. 25 p.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2a ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, no 68.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança, Adolescente, Adulto e Idoso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



- BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8a ed. revista. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações. Brasília-DF, 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico: pré-natal e puerpério. Atenção qualificada e humanizada. Série Direitos Sexuais e Direitos reprodutivos-Caderno 5. Brasília, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS de A a Z: garantindo a saúde nos Municípios. 3a ed. Brasília: 2009, 480 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.
- BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2a ed. revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.
- BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF:, 2011.
- BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde – Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO ODONTÓLOGO II

1. Anatomia Oral. Anatomia e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica.
2. Anestesia. Dor. Anestésicos locais. Complicações das anestésias locais. Ressuscitação cardiorrespiratória. As drogas. O equipamento. As técnicas de anestesia regional em Odontologia.
3. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia: Receituário. Receita. Antibióticos. Analgésicos e antipiréticos. Antiinflamatórios. Anestésicos locais. Princípios da anestesia geral. Hemostáticos. Drogas ansiolíticas e relaxantes musculares de ação central. Anticonvulsivantes. Histamina e antagonistas da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



Histamina. Vitaminas. Choque e desmaio. Odontologia e gravidez. Antibioticoterapia na infecção odontogênica. Uso profilático de antibióticos na infecção odontogênica oral e maxilofacial. Hemostasia, hemostáticos e anticoagulantes. Tratamento das complicações orais da radioterapia do câncer. Tratamento do paciente com: doença cardiovascular; risco de Endocardite bacteriana; endocrinopatia; doença pulmonar; doença gastrointestinal; doença do sangue; doença das articulações; doenças geniturinárias; doenças neurológicas; doenças psiquiátricas; doenças da mucosa bucal; doenças Neoplásicas; doenças das glândulas salivares; doenças dos maxilares.

4. **Materiais Dentários:** Propriedades físicas dos materiais dentários. Produtos da gipsita. Godiva. Pastas de óxido de zinco e eugenol para moldagens. Hidrocolóides. Elastômeros. Resinas. Metais. Ligas. Amálgama. Ouro. Ceras. Revestimentos. Fundição. Cimentos. Porcelana. Soldas.

5. **Patologia Oral:** Infecção odontogênica. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Agressão e reparo. Distúrbios do metabolismo. Doenças dos sistemas específicos.

6. **Procedimentos Clínicos Integrados:** Utilização do flúor. Emergências e Dor Orofacial de natureza Odontogênica: Diagnóstico e Tratamento Endodôntico. Oclusão. Dentística: Restaurações e procedimentos preventivos. Cariologia. Preventiva. Radiologia Oral. Procedimentos preventivos em Periodontia. Indicações para implantes dentários. Odontologia social e preventiva: Problemas, métodos e recursos humanos. Odontopediatria: Desenvolvimento e morfologia dos dentes; prevenção, urgências e emergências. Esterilização e Desinfecção dos instrumentos e equipamentos. Controle da infecção no laboratório. Pacientes de alto risco e profissionais de saúde que pertencem aos grupos de alto risco.

7. **Cirurgia Bucomaxilo-Facial.**

8. **Endodontia**

9. **Periodontia**

10. **Prótese Dentária**

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

ANDRADE, Eduardo Dias de. **Terapêutica medicamentosa em odontologia:** procedimentos clínicos e uso de medicamentos nas principais situações da prática odontológica. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2006. 216p.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



BARATIERI, L. N. Dentística – procedimentos preventivos e restauradores. São Paulo: Ed. Santos. 1992.

BENNET, R. Monhein – anestesia local e controle da dor. Interamericana, 1986.

COHEN, Stephen; BURNS, Richard C. **Caminhos da polpa**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2000. 838p.

LEONARDO, M.R. Endodontia.

MADEIRA, M. C. Anatomia da face. São Paulo: Sarvier.

MONDELLI, José et al. **Dentística**: procedimentos pré-clínicos. 2. ed. São Paulo: Santos, 2003. 266

MONDELLI, J. Restaurações fundidas: procedimentos técnicos e clínicos. Rio de Janeiro: Cultura Médica.

NEVILLE, Brad W. et al. **Patologia oral & maxilofacial**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2004. 798p.

PEGORARO, L.F. Prótese Fixa. São Paulo: Artes Médicas, 1998.

PETERSON, L.S. ELLIS III, E. HUPP, J. R. TUCKER, M. R. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

SONIS, S. T. FAZIO, R. C. FANG, L. Princípios e prática de medicina oral. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

### ESPECÍFICA PARA O CARGO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Orçamento Público
2. Princípios Orçamentários
3. Classificação Orçamentárias
4. Processo Orçamentário
5. Contabilidade Pública
6. Lei N° 4.320/64 e alterações posteriores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### TÉCNICO EM CONTABILIDADE – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed 1ª. Atlas Editora 2002.

Novos Métodos após a LC Nº 101/2000 e as classificações contábeis advindas da SOF e STN.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. Ed 6ª. Atlas Editora.

GIOCOMONI, James. Orçamento Público. Atlas Editora.

MACHADO, J. Teixeira Jr; REIS, Heraldo da Costa. A Lei Nº 4.320/64 Comentada Revisada e atualizada IBAM.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### ANEXO II – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<b>NOME DO CARGO</b>	<b>VR. INSC. R\$</b>
Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços – Faxina, Auxiliar de Serviços e Gari.	50,00
Monitor de Esportes, Recepcionista, Tratorista, Agente Sanitário, Auxiliar Administrativo I, Vigilante, Fiscal de Tributos Municipais, Motorista II, Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo II, Eletricista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Mestre de Obras, Técnico de Contabilidade.	70,00
Enfermeiro, Odontólogo II, Advogado e Engenheiro	90,00

Depósito Identificado em nome:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL**  
**Banco do Brasil S.A.**  
**Agência nº 1795-7 - Conta Corrente nº 13.194-6**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL



### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

#### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

##### INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: .....

Cargo: .....

RG: ..... CPF: .....

Endereço completo: .....

.....

CEP: ..... Cidade: ..... Estado: .....

Email: .....

Telefone: .....

##### Composição Familiar

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

(obrigatoriamente esposa e filhos dependentes do imposto de renda)

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MÊS

Declaro, sob as penas da lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público Edital 001/2016, para preenchimento de vagas – Prefeitura Municipal de Coqueiral, que atendo as condições e aos requisitos no referido Edital.

Coqueiral/MG, ..... de ..... de 2016.

.....

Assinatura