



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br)



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 (Estagiários)**

**(ALTERAÇÃO DE EDITAL)**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ,**  
por seu Prefeito Municipal, que a este subscreve,

**Resolve**

I - Incluir no quadro de vagas constante do item 1.1 do Edital de Processo Seletivo n.º 001/2017, cadastro de reserva para o curso de Ensino Médio no **Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo e na Escola Rural Municipal João Teodoro da Silva:**

<b>Nível</b>	<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>
Médio	Ensino Médio (Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo)	Cadastro de Reserva (os candidatos deverão residir naquele local)
	Ensino Médio (Escola Rural Municipal João Teodoro da Silva)	Cadastro de Reserva (os candidatos deverão residir naquele local)

II - Alterar o item 3.1.1 do Capítulo 3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“3.1.1 Para os cursos de Ensino Médio e **Técnico em Administração**, a prova constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática”.

III - Incluir o item 3.6.1 no Capítulo 3, com a seguinte redação:

**“3.6.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% do total de pontos da prova”.**

IV - Fica aprovado o Conteúdo Programático na forma constante do Anexo deste Edital, que passa a integrar o Anexo III do Edital de Processo Seletivo n.º 001/2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 31 de março de 2017.

**MÁRIO AUGUSTO PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**AFONSO DEJAVAL DASILVA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**ANEXO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

**PORTUGUÊS (Para todos os cursos, inclusive Ensino Médio e Técnico em Administração)**

1. Ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico).
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Vozes do verbo.
7. Concordância verbal e nominal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Crase.
10. Pontuação.
11. Compreensão e interpretação de texto.

**MATEMÁTICA (Para todos os cursos, inclusive Ensino Médio e Técnico em Administração)**

1. Conjuntos numéricos.
2. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação).
3. Regra de três simples e composta.
4. Operações com frações.
5. Medidas: volume e capacidade, massa, peso, distância e comprimento.
6. Área e perímetro.
7. Porcentagem, juros simples e Juros compostos.

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

1. Equipes de trabalho e grupos nas organizações.
2. Liderança.
3. Motivação e Desempenho.
4. Noções de Gestão por Competências.
5. Noções de Psicologia das Relações Humanas.
6. Noções gerais de logística.
7. Noções de planejamento organizacional.
8. Planejamento estratégico, tático e operacional.
9. Noções de Gestão Participativa.
10. Postura e Comportamento no Mundo Corporativo.

**ARQUITETURA E URBANISMO**  
**ENGENHARIA CIVIL**

1. Materiais e instrumentos empregados em desenho técnico.
2. Desenho geométrico, cálculo de área e volume.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



3. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura.
4. Folhas empregadas em desenho técnico: layout, dimensões e dobramento.
5. Legenda.
6. Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT.
7. Esboços ou croquis.
8. Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT.
9. Vistas ortográficas e perspectivas.
10. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos.
11. Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos.
12. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e de projetos complementares.
13. Desenho assistido por computador: no mínimo AUTOCAD 2012 (versões em inglês e português) - instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos e visualização, sistemas de coordenadas cartesianas e polares, criação e edição de layers, comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de cotagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão.
14. Orçamento de obras.
15. Materiais e técnicas de construções.
16. Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil.

### CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. LEI FEDERAL N.º 4.320/64, DE 17 DE MARÇO DE 1964.
2. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000).

### DIREITO

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direitos sociais;
2. Organização do Estado;
3. Municípios;
4. Tributação e Orçamento.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Atos Administrativos;
2. Serviço Público;
3. Poder de Polícia;
4. Licitação;
5. Lei Federal nº 8.666/1993 ( artigos 22 ao 26, artigos 40 e 41, capítulo III dos contratos);
6. Decreto Federal nº 3.555/2000;
7. Contratos Administrativos;
8. Servidores Públicos;
9. Responsabilidade Civil do Estado.

#### DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;
2. Pessoas;
3. Bens Públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Advocacia Pública;
2. Processo de Execução;
3. Lei Federal nº 6.830/80 (artigo 1º ao 10).

**EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Dimensões históricas da disciplina de educação física.
2. Conteúdos estruturantes: esportes, jogos, brinquedos e brincadeiras, ginástica, luta e dança.
3. Histórico e regras dos principais esportes ensinados na escola: futsal (futebol), voleibol, basquetebol, handebol.
4. Avaliações na educação física escolar.

**FARMÁCIA**

1. Conceitos básicos de Farmácia em geral.
2. Cálculos em Farmácia Hospitalar.
3. Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo.
4. Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos.
5. Noções de logística e abastecimento.
6. Métodos de controle de estoque.
7. Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo).
8. Vias de administração de medicamentos.
9. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos.
10. Portaria 344 SVS 12/05/1998 ou atualizada.
11. RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar.
12. Lei Nº 8080, de 19/09/1990: Sistema Único de Saúde (SUS).

**PEDAGOGIA E TÉCNICO EM MAGISTÉRIO**

1. OTP ( Organização do Trabalho Pedagógico)
  - 1.1 LDB ( Lei de Diretrizes e Base)
  - 1.2 Educação
  - 1.3 Avaliação
2. Fundamentos Psicológicos da Educação – Teóricos
  - 2.1 Jean Piaget
  - 2.2 Ivan Petrovich Pavlov
  - 2.3 Burrhus Frederic Skinner

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

1. Arquitetura e Organização de computadores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000  
SITE: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br) - e-mail [recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



2. Cabeamentos estruturados.
3. Conceitos de rede, TCP/IP, topologias de redes, camada OSI.
4. Configuração de rede e serviços.
5. Configuração e uso de e-mail e internet.
6. Comandos básicos de "prompt do DOS".
7. Hardware, microinformática e manutenção de microcomputadores e impressoras.
8. Instalação e manutenção de software e pacotes de softwares em ambiente Windows.
9. Instalação e configuração de periféricos em ambiente Windows.
10. Rede de computadores com cabeamento: configuração, instalação e manutenção.
11. Sistemas operacionais: Windows 7, Windows 10 e Linux.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

1. Política de humanização do SUS.
2. Código de Ética e Lei do Exercício profissional.
3. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde.
4. Fundamentação básica de enfermagem.
5. Procedimentos técnicos de enfermagem.
6. Agentes infecciosos e parasitários (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes).
7. Doenças transmissíveis, DST/AIDS, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase.
8. Assistência de enfermagem: criança e do adolescente, mulher, adulto, idoso e mental.
9. Programa de imunização.
10. Classificação de artigos e superfícies hospitalares (desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material).