



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 - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



ANEXO III

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.
3. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura.



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 - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Advocacia Pública;
2. Processo de Execução;



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 - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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.
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”.



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 - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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).