



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



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal de n.º 11.788, 25 de setembro de 2008, e da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010, com suas alterações, faz saber que se encontram abertas as inscrições para Seleção de Estagiários, na forma regulamentada por este Edital e por seus anexos, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão instituída pela Portaria n.º 571, de 5 de abril de 2019:

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio e a formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Lei Municipal n.º 668/2010, por alunos matriculados nos seguintes cursos:

Nível	Curso	Vagas
Superior	Administração de Empresas	Cadastro de Reserva
	Arquitetura e Urbanismo	Cadastro de Reserva
	Ciências	Cadastro de Reserva
	Direito	01 + Cadastro de Reserva
	Educação Física	01 + Cadastro de Reserva
	Farmácia	Cadastro de Reserva
	Letras	Cadastro de Reserva
	Matemática	Cadastro de Reserva
	Pedagogia	01 + Cadastro de Reserva
	Sistema de Informação	01 + Cadastro de Reserva
Técnico	Técnico em Administração	01 + Cadastro de Reserva
	Técnico em Enfermagem	Cadastro de Reserva
	Técnico em Magistério	01 + Cadastro de Reserva
Médio	Ensino Médio	01 + Cadastro de Reserva

1.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n.º 668/2010, e a sua concessão dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o Poder Executivo Municipal, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

1.2.1 Ao contrato de estágio aplicam-se, obrigatoriamente, os preceitos dispostos na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2.2 É assegurado ao estagiário recesso remunerado conforme a Lei de Estágio n.º 11.788/2008.

1.3. O valor mensal da Bolsa Auxílio a ser concedido ao estagiário contratado em conformidade com os termos deste Edital será proporcional à carga horária de estágio, sendo:

- a) R\$ 497,38: para carga horária diária de 4 (quatro) horas e 20 (vinte) semanais;
- b) R\$ 746,10: para carga horária diária de 6 (seis) horas e 30 (trinta) semanais.

1.4. Será concedido ao estagiário, independentemente da carga horária de estágio, auxílio transporte no valor mensal de R\$ 17,04.



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



1.5. Aos estudantes participantes na condição de Pessoa com Deficiência, ficará assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão isentas de cobrança de taxa, podendo ser realizadas no período de **10 de abril de 2019 a 24 de abril de 2019**, no site deste município, no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

2.2. Após este período, o município não aceitará mais inscrições.

2.2.1 Eventuais falhas nas informações constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE é assegurado 10% das vagas previstas no presente processo seletivo, desde que as atribuições das mesmas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, que será verificada através de exame médico no ato da convocação, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

2.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá declarar na inscrição, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.4.1 Os candidatos com deficiência que necessitem de condições especiais para a realização da prova deverão solicitar tal atendimento no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no § 1º do art. 4º do Decreto n.º 9.508/18.

2.4.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo até o dia 26 de abril de 2019, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme previsto no § 1º do art. 4º do Decreto n.º 9.508/18.

2.5. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração (salvo o contido no item 2.4.2), horário e local de realização da prova.

2.5.1 As vagas definidas neste edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.6. São requisitos para inscrição e contratação:

- a) Ter até a data de emissão do Termo de Compromisso de Estágio, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;
- b) Residir no município de Ribeirão Claro;



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



- c) Na data da emissão do Termo de Compromisso de estágio, estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos previstos no Capítulo 1 deste Edital, no ano letivo de 2019;
- d) Não estar cursando somente dependências;
- e) Não ter realizado estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterrupto ou intercalado, exceto se portador de necessidades especiais, conforme redação do art. 5º e parágrafo único da Lei Municipal n.º 668/2010.

2.7 Não serão contratados os estudantes cujo término de curso for igual ou inferior a 150 (cento e cinquenta dias) dias da data da convocação.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será composto de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório. Além da prova objetiva haverá pontuação extra para os candidatos que comprovarem a nota obtida no bimestre anterior e frequência escolar, observados os totais especificados no item 4.

3.2. A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo: 6 (seis) questões de Língua Portuguesa, 6 (seis) questões de Matemática e 8 (oito) questões de Conhecimentos Específicos.

3.2.1. Para o curso 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.

3.2.2 Para os cursos de Letras e Matemática, a prova constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo:

- a) Letras: 14 (catorze) questões de Língua Portuguesa e 6 (seis) questões de Matemática.
- b) Matemática: 14 (catorze) questões de Matemática e 6 (seis) questões de Língua Portuguesa.

3.3. Cada questão valerá 4 (quatro) pontos e a pontuação máxima será de 80 (oitenta) pontos.

3.4. Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter 40 (quarenta) pontos ou mais.

3.5. A duração da prova objetiva será de no máximo 3h30min (três horas e trinta minutos), já incluso o tempo para preenchimento para a folha de respostas.

3.6. A prova objetiva será aplicada na Escola Municipal Correia Defreitas, localizada na Praça Maria Ignez Bonadé Leonel, neste município, no dia **12 (doze) de maio de 2019, às 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

3.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço e horário predeterminado neste edital.

3.8. O conteúdo programático das disciplinas consta do Anexo III deste Edital.



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



3.9. Na prova objetiva (teste de múltipla escolha), o candidato deverá preencher o campo destinado à resposta na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova.

3.10. O **candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos**, munido de documento de identidade com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha.

3.11. **A abertura dos portões ocorrerá às 8h00min e o fechamento às 8h30min**, não sendo permitido o acesso ao local da prova após o fechamento dos portões.

3.12. Durante a prova, não será permitido o uso de calculadoras, celulares ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, ou consultas a obras ou livros de qualquer espécie.

3.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

4 – DA PONTUAÇÃO EXTRA

4.1 Será considerada para fins de classificação, conforme descrito neste item, a frequência escolar e a média aritmética das notas obtidas pelo estudante no bimestre, cuja pontuação servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

4.2 Serão avaliadas para efeito de classificação, a frequência e a média aritmética das notas dos candidatos que atingirem 40 (quarenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

4.3 Na **avaliação da média aritmética das notas** os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

NOTA: será considerada a nota referente ao bimestre, limitada a cinco disciplinas. Não serão computadas as notas obtidas nas disciplinas de Ensino Religioso, Educação Física e Arte. Será realizada a média simples das cinco melhores notas obtidas no último bimestre. O candidato que tiver interesse no cômputo de suas notas e frequência escolar deverá indicar no REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.

Descrição	Pontuação Máxima
Média simples de até 7,00 (sete) pontos	3
Média simples de 7,00 (sete) pontos até 8,50 (oito vírgula cinco) pontos	5
Média simples acima de 8,50 (oito vírgula cinco) pontos	10

4.4 Será atribuída pontuação extra para os candidatos que comprovarem, da mesma forma, frequência escolar, cuja nota será calculada de acordo com o quadro a seguir:

Descrição	Pontuação Máxima
De 7 a 10 faltas no bimestre	1
De 5 a 7 faltas no bimestre	4
De 1 a 5 faltas no bimestre	5
Nenhuma falta no bimestre	10



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



4.5 Os documentos para a comprovação das notas e frequência escolar deverão ser ENTREGUES no dia da prova. O candidato que optar pela pontuação extra, deverá apresentar cópia de um dos seguintes documentos que comprove a nota obtida e a frequência escolar: **histórico escolar, diploma, declaração emitida pela Instituição de Ensino ou documento oficial emitido pela Instituição de Ensino a partir do sítio, mediante utilização do ID do estudante.**

4.6 O candidato que optar em não obter a pontuação extra ou deixar de apresentar a documentação comprobatória, será classificado de acordo com a nota obtida na prova objetiva.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos do processo seletivo será por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total constituída pela nota da prova objetiva e da média aritmética das notas e frequência escolar, conforme item 4.

5.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, proceder-se-á ao desempate usando os seguintes critérios preferenciais:

- Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- Maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- Maior número de acertos em Matemática;
- Maior idade;
- Números de filhos.

5.3. **Transcorridos os prazos previstos no cronograma constante do Anexo I deste Edital, a classificação final do candidato com a pontuação total obtida, será divulgada até o dia 21 de maio de 2019**, por meio de edital próprio, publicado no órgão oficial de imprensa do município, e disponibilizado no Diário Oficial Online no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

6 - DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.2. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá obrigatoriamente a ordem classificatória.

6.2.1 A convocação para preenchimento das vagas será realizada mediante contato telefônico ou mensagem de correio eletrônico, devendo indicar a data e o local para apresentação, bem como a documentação exigida para fins de emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

6.3. O não comparecimento na data e local indicados, ou a falta de apresentação de quaisquer dos documentos necessários à emissão do Termo de Compromisso de Estágio, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

6.4 É responsabilidade do candidato, manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados.

7 - DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



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



7.1. A Celebração do Termo de Compromisso de Estágio observará, entre outros dispositivos, o disposto no inciso III do art. 3º da Lei Municipal n.º 668/2010.

7.2. Na data e local indicados no instrumento de convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos para fins de elaboração do Termo de Compromisso de Estágio.

7.3. Os estágios poderão ser encerrados a qualquer tempo de forma unilateral.

7.4. O prazo de duração do estágio não poderá ultrapassar a 2 (dois) anos, conforme redação do art. 5º da Lei Municipal n.º 668/2010.

7.5. A carga horária e o horário de estágio serão estabelecidos de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência da Secretaria responsável pela contratação do estagiário, não podendo ser inferior a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais e nem ultrapassar a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo responsável pela elaboração e correção das provas, em face da não homologação da inscrição, do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, bem como em relação ao resultado final do processo seletivo.

8.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo ato, tendo como início da contagem o primeiro dia útil subsequente.

8.3. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a vaga que concorre, o telefone e o endereço para correspondência.

8.4. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido. Para interposição de recurso o candidato deverá fazer uso do Formulário constante do Anexo II deste Edital.

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. A inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Acordo de Cooperação do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

9.4. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site do município de Ribeirão Claro.



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




9.5. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.


9.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo e pela Procuradoria Jurídica.

9.7. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatoriedade na contratação, devendo esta ocorrer de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência e a disponibilidade orçamentário-financeira do município de Ribeirão Claro.

9.8. Publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 8 de abril de 2019.


MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal


AFONSO DEJAVAL DASILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado em 09/04/19, Edição nº 2387

Caderno 03, 04, 05

Journal Fênix do Norte



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 I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/EVENTO	PERÍODO
Inscrições no site do município de Ribeirão Claro (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)	De 10 de abril a 24 de abril de 2019.
Homologação das inscrições	Até o dia 26/04/2019
Período para interposição de recursos contra homologação das inscrições	De 29/04/019 a 30/04/2019
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	Até o dia 02/05/2019
Apresentação de laudo médico no caso de candidatos portadores de deficiência	Até 26/04/2019
Realização das Provas	12/05/2019
Publicação preliminar do gabarito e resultado final	Até o dia 15/05/2019
Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar e resultado	De 16/05/2019 a 17/05/2019
Publicação do resultado final oficial e homologação do Processo Seletivo	21/05/2019



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)

1. Interpretação de texto;
2. Gêneros textuais;
3. Pronomes;
4. Pontuação;
5. Advérbios;
6. Conjunções.

MATEMÁTICA (Para todos os cursos)

1. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação);
2. Regra de três simples e composta;
3. Operações com frações;
4. Área e perímetro;
5. Porcentagem, juros simples e Juros compostos;
6. Tabela e/ou gráfico.

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

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.
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. Cotação em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT.
9. Vistas ortográficas e perspectivas.
10. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos.



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



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

1. A existência de diferentes componentes no Planeta terra (água, rochas, solo, luz do sol, ar e seres vivos);
2. Componentes vivos e os componentes não vivos de um ambiente transformado;
3. Transformações no ar, na água e na diversidade de seres vivos, que ocorrem em consequência da ocupação humana dos ambientes;
4. Fotossíntese;
5. Principais órgãos e sistema do nosso corpo;
6. Rotação e translação.

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;
3. Lei Federal nº 6.830/80 (artigo 1º ao 10).

EDUCAÇÃO FÍSICA



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



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).