

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
**ESTADO DO PARANÁ.**

**ANEXO III.**

**Integrante do Concurso Público de Nº 001/2014.**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.**

- 01- MÉDICO;
- 02- FARMACÊUTICO;
- 03- ENGENHEIRO CIVIL;
- 04- PSICÓLOGO – 40 HORAS;
- 05- PSICÓLOGO – 20 HORAS;
- 06- CONTADOR - (CR);
- 07- ASSISTENTE SOCIAL;
- 08- PROFESSOR;
- 09- AUXILIAR ADMINISTRATIVO;
- 10- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (CR);
- 11- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;
- 12- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO;
- 13- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;
- 14- GARI;
- 15- PEDREIRO;
- 16- MOTORISTA II;
- 17- TRATORISTA.

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.**

**Língua Portuguesa:**

**10 questões**

Tipologia textual; Figuras de linguagem; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Sujeito e suas classificações; Predicado e suas classificações; Verbos transitivos, intransitivos e de ligação; Concordância verbal; Concordância nominal; Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Orações subordinadas substantivas.

**Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Médio.**

**Língua Portuguesa:**

**10 questões**

Tipologia textual; Pontuação; Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Divisão silábica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Sujeito e suas classificações; Predicado e suas classificações; Verbos transitivos, intransitivos e de ligação; Concordância verbal; Concordância nominal; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.**

#### **Língua Portuguesa:**

**10 questões**

Tipologia textual; Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Divisão silábica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Advérbio; Numeral; Sujeito e suas classificações; Predicado e suas classificações;

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.**

#### **Língua Portuguesa:**

**10 questões**

Tipologia textual; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego dos porquês; Ortografia; Verbo; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Conjunções; Advérbios; Tipos de sujeito e Tipos de predicado.

---

## **MATEMÁTICA.**

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.**

#### **Matemática:**

**05 questões**

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.º e 2º grau; Sistema de equações do 1.º e 2º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta; Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales); Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Equações polinomiais; Equação algébrica; P. A. e P.G

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Médio.**

#### **Matemática:**

**05 questões**

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo);

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales); Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas; Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Dados, tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; P. A. e P.G

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.**

#### **Matemática:**

**05 questões**

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales); Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Interpretação de dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Juros simples e juros compostos.

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.**

#### **Matemática:**

**05 questões**

Operações com números naturais; Operações com frações; Operações com números decimais; Área e perímetro das figuras planas; Porcentagem; Medidas de capacidade; Medidas de massa; Medidas de tempo.

---

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **01- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO CLÍNICO GERAL.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

**Possuir conhecimentos básicos em doenças:** **Cardiovasculares:** hipertensão arterial, choque, insuficiência cardíaca, arritmias, doenças reumáticas, trombose venosa. **Pulmonares:** bronquite, pneumonia, insuficiência respiratória, enfisema pulmonar, neoplasia. **Digestórias:** diarreia, pancreatite, hepatites, gastrite, úlcera péptica, parasitoses intestinais, doença intestinal inflamatória, tumores de colon. **Renais:** infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, nefrolitíase. **Hematológica:** anemias, púrpura, distúrbios de coagulação, linfoma, leucemia. **Metabólicas e endócrinas:** desnutrição, obesidade, diabetes, hipotireoidismo, hipertireoidismo. **Neurológicas:** acidente vascular cerebral, coma, epilepsia, cefaléia, encefalopatia, meningite. **Psiquiátricas:** depressão, pânico, demência, delírio, alcoolismo, abstinência alcoólica, surto psicótico. **Reumatológicas:** doença reumatóide, osteoartrose,

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

osteoporose, gota, artrite infecciosa. **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, urticária. **Ginecológicas:** vaginite, vaginose, doença inflamatória pélvica, cade, colo uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças de notificação compulsória.

Lei Nº. 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **02- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FARMACÊUTICO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento (estoque mínimo e estoque máximo), distribuição, dispensação e atenção farmacêutica; Promoção do uso racional de medicamentos; Informação sobre medicamentos; Informática aplicada à farmácia; Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Farmacologia geral; Princípios gerais de farmacocinética; Princípios gerais de farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central e autônomo; Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular e renal; Fármacos que atuam sobre o trato gastrointestinal: antiácidos, colagogos e laxativos; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antivirais, analgésicos, antitérmicos, antiinflamatórios e anti-histamínicos; Fármacos contraceptivos; Farmacotécnica; Classificação dos medicamentos; Formas farmacêuticas; Formulação; Controle de qualidade; Dispensação e acondicionamento das formulações; Fitoterapia; Legislação e ética profissional; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho.

Lei Nº. 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **03- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENGENHEIRO CIVIL.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

1) TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE ELEMENTOS DAS EDIFICAÇÕES:

- Alvenaria, cobertura, vedações verticais e acabamentos;

2) TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS E FUNDAÇÕES:

- Infraestrutura e supraestrutura;

3) IMPLANTAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS:

- Locação de obras, escavações, aterros, obras de contenção e controle de águas superficiais;

4) PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS:

- Instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais e prevenção contra incêndio;

5) PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO:

- Dimensionamento de elementos estruturais de acordo com a NBR 6118/2003;

6) PLANEJAMENTO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS:

- Elaboração de memoriais descritivos, orçamentos, medições e cronogramas;

7) LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA LICITAÇÕES:

- Lei de licitações e contrato administrativo nº 8666/1993;

8) SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO:

- Norma Regulamentadora - NR 18, condições e meio ambiente no trabalho na indústria da construção civil.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA** **ESTADO DO PARANÁ.**

## **BIBLIOGRAFIA:**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6118. **Projeto de estruturas de concreto – Procedimento**. Rio de Janeiro, 2003, 170p.
- BOTELHO, M.H.C.; MARCHETTI, O. Concreto Armado eu te amo. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 3ª Edição, 2002, 423p.
- LEONHARDT, F; MÖNNIG, E. Construções de Concreto. Editora Interciência, Vls. 1 a 6 - Rio de Janeiro – 1981.
- FUSCO, P.B. Técnica de armar estruturas de concreto. São Paulo: Pini, 1995.
- ADAMS, C.; CHING, Francis D.K. Técnicas de Construção Ilustradas Bookman Companhia Ed (2001).
- AZEREDO, H. A. O Edifício e seu acabamento. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1987.
- AZEREDO, H. A. O Edifício até sua cobertura. Ed. Edgard Blucher Ltda. 1997.
- BORGES, R. S.; BORGES, W. L. Instalações prediais hidráulico-sanitárias e de Gás. Editora Pini. 1992.
- HIRSCHFELD, H. A Construção Civil e a Qualidade. Atlas (1996).
- HIRSCHFELD, H. Construção Civil Fundamental. Atlas (2000).
- MASSAD, F. Obras de Terra - Curso Básico de Geotecnia. Oficina de Textos. 2003.
- MESEGUER, A. G. Controle e Garantia da Qualidade na Construção. Pro Editores (1991).
- SOUZA, R.; MEKBEKIAN, G. A Qualidade na Aquisição de Materiais e Execução de Obras. SEBRAE – SINDUSCON SP Centro de Tecnologia de Edificações. Ed. Pini Ltda. 1996.
- SOUZA, U. E. L. Projeto e Implantação do Canteiro. Rosa Editora Ltda. 2008.
- NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- CIMINO, R. Planejar para construir. São Paulo, Editora PINI, 1987.
- GOLDMAN, P. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1986.
- LIMMER, C.V. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, Editora S.A., 1997.
- MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. Livros Técnicos e Científicos Editora. 1996.
- RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção - Recebimento, transporte interno, estocagem, manuseio e aplicação. 1ª edição, São Paulo, Editora PINI, 1995.
- TISAKA, M. Orçamento na Construção Civil - Consultoria, projeto e execução. Editora Pini. 2006.
- YAZIGI, W. A técnica de edificar. 2ª edição, São Paulo, Editora PINI/SindusCon-SP, 1999.

## **04 e 05 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PSICÓLOGO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

História da Psicologia; Teorias e Técnicas Psicológicas; Ética em Psicologia; Dinâmica familiar; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Personalidade; Psicopatologia; Psicomotricidade; O binômio saúde/doença; A produção social da saúde e a relação Profissional de Saúde x Usuários no sistema de saúde; A Psicologia nas instituições de saúde: Funções/papéis/atribuições do Psicólogo; O Psicólogo e a saúde mental; A saúde mental no Brasil - origem e evolução; Intervenções ambulatoriais em saúde mental: Aconselhamento Psicológico, Psicoterapia Breve, Clínica Ampliada; Entrevista Psicológica; Avaliação Psicológica e documentos decorrentes: Declaração, Atestado Psicológico, Relatório Psicológico, Laudo Psicológico e Parecer Psicológico; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)- Lei n.º 8.069 de 13/07/1990; Política Nacional do Idoso (PNI) Lei n.º 8.842 de 04/01/1994 e Decreto n.º 1.948 de 03/07/1996; Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741 de 01/10/2003; Pessoa Portadora de Deficiência – Lei n.º 10.098 de 19/12/2000, Lei n.º 7.853 de 24/10/1989 e Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999; Orientação, Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Equipe Multiprofissional; Lei N.º 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA** **ESTADO DO PARANÁ.**

## **06- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR - CR.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas; Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Código Tributário Nacional, Lei Nº 5.172/1966 de 25/10/1966; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova e dá outras providências; Lei Nº. 500/2011 - Reorganiza os Cargos Públicos da Prefeitura do Município de Esperança Nova; Lei Complementar Nº 101/00 de 04/05/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Nº 6.830/80 de 22/09/1980 – Execução Fiscal; Lei Nº. 8.666/1993 e suas alterações; Pregão Lei Nº 10.520 de 17/07/2002; Registro de Preços, Decreto Federal Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Lei Nº 4.320/64 de 17/03/1964; Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003; Lei complementar Nº 123/2006; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Resolução CFC 1.111/07; NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Noções sobre impacto orçamentário e financeiro; Auditoria; Código de Ética do Contador; Empenhos; Recibos; Notas de despesas; Processo de Licitação; Sistemas informatizados; Contabilidade Pública; Execução e análise de balanços e balancetes; Racionalização e automação do Plano Diretor; Realização de perícias contábeis; Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários.

**Conhecimentos gerais em Informática:**

**Hardware:** Função dos principais dispositivos internos; Periféricos; Configuração de dispositivos;

**Sistema Operacional Microsoft Windows e Linux:** Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede;

**Editor de Textos Microsoft Word:** Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta;

**Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados;

**Internet:** Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Infraestrutura.

## **07 - CARGO PÚBLICO: ASSISTENTE SOCIAL:**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova. Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988. Título VIII, da Ordem Social. Capítulo II, da Seguridade Social e Seção IV, da Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – N.º 8.742 de 07/12/93. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA– Lei n.º 8.069 de 13/07/90. Política Nacional do Idoso – PNI- Lei n.º 8.842 de 04/01/94 e Decreto N.º 1.948 de 03/07/96. Estatuto do Idoso – Lei Nº10. 741/2.003. Pessoa Portadora de Deficiência – Lei N.º 10.098 de 19/12/00. e Lei N.º 7.853 de 24/10/89 e Decreto N.º. 3.298 de

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

20/12/99. Sistema Único de Saúde – SUS - Lei Nº.8.080/90. Sistema Único de Assistente Social – SUAS. Política Nacional de Assistente Social – PNAS/2.005. Norma Operacional Básica – NOB/2.005. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social – Lei Nº. 8.662/93 e Código de Ética do Assistente Social. Lei Maria da Penha.11.340/2006 - Serviços sócio-assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social- CRAS – Lei 12435/11 - Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social

### **08- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA– Lei n.º 8.069/90.

ALMEIDA, Geraldo Peçanha – A Produção de Textos nas Séries Iniciais, Editora Wak, 2006;

ANDALÓ, Adriane, Didática de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental, Alfabetização, Letramento, Produção de texto – Em busca da palavra mundo, Editora FTD, 2000;

BOZZA, Sandra – Ensinar a Ler e a Escrever: uma possibilidade de inclusão social, Editora Melo, 2008.

SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez, CÂNDIDO, Patrícia, Cadernos do Mathema, Jogos de matemática de 1º a 5º ano, Editora Artmed, 2007;

LUCKESI, Cipriano Carlos – Avaliação da Aprendizagem na Escola, 2ª Edição, Editora Malabares, 2006;

REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL: VOLUME 1 (Introdução);

AROEIRA, Maria Luísa C., SOARES, Maria Inês, MENDES, Rosa Emília A. – Didática de Pré-Escola Vida Criança – Brincar e Aprender, Editora FTD, 1996;

A Criança de 6 (seis) anos, a Linguagem Escrita e o Ensino Fundamental de Nove Anos – Secretaria de Educação Básica / MEC – Brasília, 2009;

LDB – Lei de Diretrizes e Bases – <http://portal.mec.gov.br>;

Programa Ética e Cidadania construindo valores na escola e na sociedade – Módulo 4 (quatro) – Inclusão Social, Brasília, 2007 - <http://portal.mec.gov.br>

### **09- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas; Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova e dá outras providências; Lei Nº. 500/2011 - Reorganiza os cargos públicos da Prefeitura do Município de Esperança Nova; Lei Complementar Nº. 95, de 26 de fevereiro de 1998; Lei nº 9.784 , de 29 de janeiro de 1999; Lei Nº. 8.666/1993 e suas alterações; Lei Nº 10.520 de 17/07/2002 Pregão; Decreto Federal Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Registro de Preços; Lei Nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Complementar Nº101/00 de 04/05/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual de Redação da Presidência da República [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994, [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm); Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e revogação; Licitações: Modalidades; Servidor Público: direitos e deveres individuais e coletivos; Contratos Administrativos: Idéia central sobre contrato, formalização e execução; Funções e competências privativas do Prefeito e da Câmara Municipal; Conhecimentos básicos sobre Processo Administrativo; Noções em arquivos; Noções básicas para organização de arquivos; Noções básicas em arquivologia;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

Conhecer e saber elaborar e digitar ofício, portaria, decreto, edital, relatório, ata, resolução, comunicação interna (memorando), protocolo, circular, tabelas, gráficos, atestados, certidões, convite, convocação, requerimento, declaração, correio eletrônico, mensagem; Redação oficial (qualidades e características de uma redação); Reduções ortográficas (símbolos, siglas, abreviaturas).

### **Conhecimentos gerais em Informática:**

- **Hardware:** Função dos principais dispositivos internos; Periféricos; Configuração de dispositivos.
- **Sistema Operacional Microsoft Windows e Linux:** Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede.
- **Editor de Textos Microsoft Word:** Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta.
- **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados.
- **Internet:** Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Infraestrutura.

## **10- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CR.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas; Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova e dá outras providências; Lei Nº. 500/2011 - Reorganiza os cargos públicos da Prefeitura do Município de Esperança Nova; Lei Complementar Nº. 95, de 26 de fevereiro de 1998; Lei nº 9.784 , de 29 de janeiro de 1999; Lei Nº. 8.666/1993 e suas alterações; Lei Nº 10.520 de 17/07/2002 Pregão; Decreto Federal Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Registro de Preços; Lei Nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Complementar Nº101/00 de 04/05/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual de Redação da Presidência da República [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994, [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm); Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e revogação; Licitações: Modalidades; Servidor Público: direitos e deveres individuais e coletivos; Contratos Administrativos: Idéia central sobre contrato, formalização e execução; Funções e competências privativas do Prefeito e da Câmara Municipal; Conhecimentos básicos sobre Processo Administrativo; Noções em arquivos; Noções básicas para organização de arquivos; Noções básicas em arquivologia; Conhecer e saber elaborar e digitar ofício, portaria, decreto, edital, relatório, ata, resolução, comunicação interna (memorando), protocolo, circular, tabelas, gráficos, atestados, certidões, convite, convocação, requerimento, declaração, correio eletrônico, mensagem; Redação oficial (qualidades e características de uma redação); Reduções ortográficas (símbolos, siglas, abreviaturas).

### **Conhecimentos gerais em Informática:**

- **Hardware:** Função dos principais dispositivos internos; Periféricos; Configuração de dispositivos.
- **Sistema Operacional Microsoft Windows e Linux:** Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede.

- **Editor de Textos Microsoft Word:** Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta.

- **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados.

- **Internet:** Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Infraestrutura.

### **11- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas; Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova e dá outras providências; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994,

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm);

- SUS (Sistema Único de Saúde); Programa Saúde da Família; Trabalho em equipe e ética; Visita domiciliar; Controle social; Indicadores de saúde; Saneamento básico; Higiene pessoal e do ambiente; Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão arterial e Diabetes (fatores de risco); Saúde bucal; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; Direitos da criança; Saúde mental; Fatores de risco para Câncer; Calendário de vacinação; Cuidados com alimentação; Alcoolismo; Tabagismo; Doenças e agravos de notificação compulsória.

**Conhecimentos gerais em Informática:**

- **Hardware:** Função dos principais dispositivos internos; Periféricos; Configuração de dispositivos.

- **Sistema Operacional Microsoft Windows e Linux:** Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede.

- **Editor de Textos Microsoft Word:** Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta.

- **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados.

- **Internet:**

- Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Infraestrutura.

### **12- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –ACD- ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Constituição da República Federativa do Brasil, 1.988 e suas emendas; Constituição do Estado do Paraná e suas emendas; Lei Orgânica do Município de Esperança Nova; Lei Nº. 438/2010 - Institui Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova e dá outras providências; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994, [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm);

- Processo Saúde-doença; Promoção de Saúde: conceitos e estratégias; Educação para Saúde: conceitos e técnicas; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

indivíduos, família e comunidade; Anatomia e fisiologia do corpo humano; Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção; Método epidemiológico / indicadores de saúde; Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção; Biossegurança em Odontologia; Bioética e ética profissional; Organização do ambiente de trabalho; Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos; Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia; Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia; Manejo de pacientes na clínica odontológica; Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque; Utilização racional de fluoretos em Odontologia; Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle; Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias; Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação.

### **Conhecimentos gerais em Informática:**

- **Hardware:** Função dos principais dispositivos internos; Periféricos; Configuração de dispositivos.
- **Sistema Operacional Microsoft Windows e Linux:** Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede.
- **Editor de Textos Microsoft Word:** Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta.
- **Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados.
- **Internet:** - Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Infraestrutura.

### **13- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

**Conhecimentos em:** Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Fazer os serviços de limpeza/faxina em geral em (escritórios, prédio, portas, janelas, vidros, fachadas, revestimento cerâmico, banheiros e outras dependências); Varrer, espanar, lavar, encerar, lustrar (móveis, utensílios, instalações diversas); Coleta e reciclagem do lixo; Armazenamento e recipientes apropriados para o lixo; Preparo de café, chá e outros e servi-los; Condições de higiene e conservação do ambiente de trabalho; Zelo e conservação pelos materiais de uso diário e permanente no trabalho; Supervisionar limpeza nas dependências do prédio; Varrer vias públicas e calçadas; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Fazer manutenção de jardim; Retirar detritos das margens de rio; Fazer limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Verificar fechamento de portas e janelas; Inspeccionar o consumo de água para verificar vazamentos; Prestar serviços no cemitério municipal, controlando, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Telefones de emergência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA** **ESTADO DO PARANÁ.**

## **14- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – GARI.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

**Conhecimentos em:** Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Boas maneiras; Postura profissional e apresentação pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Serviços de limpeza; Assegurar a limpeza das vias públicas; Capina no quadro urbano; Executar roçada, abertura de valas e covas; Capinar e limpar ruas; Executar serviços de limpeza geral de áreas externas e ambientais; Requisição de materiais necessários aos seus serviços; Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Coleta e reciclagem do lixo (lixo orgânico, materiais recicláveis e não recicláveis, separação, recolhimento, armazenamento do lixo e recipientes apropriados para o lixo); Zelo e conservação pelos materiais de uso diário e permanente no trabalho; Executar serviços elementares e auxiliares na execução de obras públicas e serviços de manutenção de ruas, praças e prédios públicos; Limpar canteiros; Manusear ferramentas manuais e motorizadas pertinentes à realização dos serviços; Coleta de entulhos; Limpeza de bueiros; Coleta de sacos de lixo de varredura; Corte de grama em locais públicos; Telefones de emergência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

## **15- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDREIRO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Conhecimentos sobre Equipamento de proteção individual – EPI; Normas para o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho; Telefones de emergência; Conhecimento sobre o material básico de construção civil (areia, cimento, cal, pedra); Conhecimentos dos tipos de ferramentas utilizadas para cada fase de uma obra: Nível, Mangueira de Nível, Régua; Conhecimentos do sistema de metragem linear (trena, metro); Cubicagem; Conhecimento dos materiais usados para cada parte de uma obra; Concretagem; Preparação de argamassas; Noção de assentamento de tijolos e revestimentos; Argamassa de concreto; Pisos e economia no uso dos materiais.

## **16- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA II.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Conhecimentos sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI; Normas para o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho.

### **1) Determinações do Código de Trânsito Brasileiro quanto a:**

- Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB.

### **2) Regras de Direção Defensiva:**

- Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista);

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.

### **3) Noções de Primeiros Socorros e Respeito ao Meio Ambiente:**

#### **3.1 Noções de Primeiros Socorros:**

- Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer).

#### **3.2 Respeito ao Meio Ambiente:**

- O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do Meio Ambiente.

#### **4) Relacionamento Interpessoal:**

- Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

#### **Bibliografia:**

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei Nº 9.503/97 e Anexo I e II.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 36/98, 43/98, 108/99, 136/02, 151/03, 160/04, 168/04; 203/06, 205/06, 235/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 277/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 396/11, 404/2012, 432/13, 459/13 e 471/2013.

Cartilhas do Denatran de Direção Defensiva e Noções de Primeiros Socorros.

Sites para consulta:

[www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br) ou [www.detran.pr.gov.br](http://www.detran.pr.gov.br)

## **17- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TRATORISTA.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:**

Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Conhecimentos sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI; Normas para o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho.

### **1) Determinações do Código de Trânsito Brasileiro quanto a:**

- Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB.

### **2) Regras de Direção Defensiva:**

- Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista);

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **ESTADO DO PARANÁ.**

A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas.

### **3) Noções de Primeiros Socorros e Respeito ao Meio Ambiente:**

#### **3.1 Noções de Primeiros Socorros:**

- Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer).

#### **3.2 Respeito ao Meio Ambiente:**

- O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente.

#### **4) Relacionamento Interpessoal:**

- Aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência; Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.

#### **Bibliografia:**

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei Nº 9.503/97 e Anexo I e II.

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito, (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 36/98, 43/98, 108/99, 136/02, 151/03, 160/04, 168/04; 203/06, 205/06, 235/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 277/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 396/11, 404/2012, 432/13, 459/13 e 471/2013.

Cartilhas do Denatran de Direção Defensiva e Noções de Primeiros Socorros.

Sites para consulta:

[www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br) ou [www.detran.pr.gov.br](http://www.detran.pr.gov.br)

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: <http://www.esperancanova.pr.gov.br> e <http://www.ruffoconcursos.com.br/> e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

**Esperança Nova – Pr., 04/04/2014.**

---

**Everton Barbieri**  
**Prefeito Municipal.**