



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJOTA - CE

CONCURSO PÚBLICO

ADITIVO 002/2014 ao Edital Nº 001/2013, de 17 de dezembro de 2013.

O MUNICÍPIO DE VARJOTA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna público os seguintes tópicos:

Art. 1º. Fica acrescido ao ANEXO I, do Edital 001/2013, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2013

Cargo	Habilitação	Vagas	Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva	Carga horária	Vencimento Básico	Taxa Inscrição (R\$)
Administrador	Nível Superior em Administração com Registro Profissional	01	01	-	05	30 horas	1.600,00	120,00
Farmacêutico	Nível Superior Farmácia com Registro Profissional	02	02	-	10	40 horas	2.200,00	120,00
Recepcionista	Nível Médio	02	02	-	10	40 horas	678,00	75,00

Art. 2º. Ficam acrescidos os conteúdos programáticos dos cargos de Administrador, Farmacêutico e Recepcionista no ANEXO IV:

ANEXO IV

Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Classificação das drogas, classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. antiparasitários. Antisépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

=====

ADMINISTRADOR

1) Noções de Direito Administrativo. 1.1) Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2) Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 1.3) Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. 1.4) Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 2) Administração financeira e orçamentária. 2.1) Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2) Planejamento. 2.3) Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.4) Análise horizontal e vertical. 2.5) Projetos e suas etapas. 2.6) Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. 2.7) Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. 2.8) Cronograma físico-financeiro. 2.9) Gestão empresarial e viabilidade. 2.10) Princípios orçamentários. 2.11) Execução orçamentária. 3) Organização Administrativa Brasileira. 3.1) Administração direta e indireta; centralização e descentralização. 3.2) Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. 4) Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. 4.1) Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2) Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.3) Princípios e sistemas de administração federal. 4.4) Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5) Teoria Geral da Administração. 6) Organização de Sistemas e Métodos. 7) Sistemas de Informações Gerenciais. 8) Gestão Contemporânea. 9) Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10) Programa da Qualidade no Serviço Público.

NÍVEL MÉDIO**RECEPCIONISTA****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS

A Revolução Comercial; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e Segunda grandes guerras, Nazismo, Revolução Industrial; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

=====



Art. 3º. Ficam acrescidos os cargos de Administrador, Farmacêutico e Recepcionista no ANEXO VI:

ANEXO VI

As Provas serão aplicadas no dia **23 de fevereiro de 2014** nos turnos da **manhã (08:00 h)** e **tarde (14:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

PROVA	Manhã (08:00 h)	Tarde (14:00 h)
CARGOS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO Auxiliar de Serviços Gerais Mecânico Motorista B NÍVEL SUPERIOR Administrador Analista de Sistemas Assistente Social Odontólogo – PSF Educador Físico – Saúde Enfermeiro – Hospital Farmacêutico Fiscal de Obras Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico – PSF Médico Veterinário Nutricionista Professor da Educação Básica II Língua Portuguesa Professor da Educação Básica II Matemática Professor da Educação Básica II História Professor da Educação Básica II Educação Física Professor da Educação Básica II Geografia Professor da Educação Básica II Artes Professor da Educação Básica II Língua Estrangeira (Inglês) Professor da Educação Básica II Ciências Psicólogo Procurador Municipal NÍVEL MÉDIO Agentes de Endemias Agentes de Transito Auxiliar de Secretaria Escolar Recepcionista Técnico em Enfermagem	FUNDAMENTAL INCOMPLETO Vigia Merendeira Motorista D NÍVEL SUPERIOR Enfermeiro – PSF Médico Clínico Geral – Hospital Psicopedagogo NÍVEL MÉDIO Auxiliar Administrativo Agentes de Obras Agentes Social Fiscal de Tributos Monitor de Informática Professor da Educação Infantil Professor da Educação Básica I (1º ao 5º ano) Técnico em Telecomunicação

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

Art. 4º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital Nº 001/2013, 17 de dezembro de 2013.

Varjota, 28 de janeiro de 2013.

Rosa Cândida de Oliveira Ximenes
Prefeita Municipal