



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE EMPREGO PÚBLICO Nº 022/2009

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o **Concurso Público de Emprego Público de nº 022/2009**, e dá outras providências.

A Comissão Especial do Concurso Público de Emprego Público de Arapongas, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Este Edital destinado a abertura de vagas através do Concurso Público de Emprego Público de nº 002/2009, de **Provas** para o preenchimento de vagas no quadro de emprego público, de provimento celetista da Administração Pública Municipal para atender o Programa Brasil Sorridente – Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Laboratório de Prótese Dentária - LRPD, regido pelas Leis Municipais nºs 3335/2006 e 3657/2009, e suas posteriores alterações, como segue:

1 DOS EMPREGOS A SEREM PROVIDOS

VAGAS	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CH	Salário Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
01	Buco maxilo facial	Graduação em Odontologia, Certificado de Buco maxilo facial - Especialização na área específica e registro no CRO, quando da admissão	20 horas	1.800,00	80,00
01	Endodontista	Graduação em Odontologia, Certificado de Especialização na área específica e registro no CRO, quando da admissão	20 horas	1.800,00	80,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

02	Técnico em Prótese Dentária	Curso de Ensino Médio ou equivalente completo, Certificado do Curso de Técnico em Prótese Dentária e Registro no CRO, quando da admissão	40 horas	1.000,00	39,00
----	-----------------------------	--	----------	----------	-------

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos empregos públicos do quadro de servidores da Prefeitura, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da admissão:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

2.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações quanto ao Serviço Militar.

2.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da admissão, se aprovado.

2.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores e de conduta.

2.1.7 Apresentar no ato da admissão as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

2.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da admissão.

2.1.9 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da admissão.

2.2 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

As inscrições serão realizadas de 05 de Outubro de 2009 a 04 de novembro de 2009, através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia 04/11, as inscrições encerrar-se-ão às 15 horas. As mesmas poderão ser realizadas no horário das 09hs às 11hs30min e das 13 às 17hs, de segunda a sexta, na Usina do Conhecimento, Rua Arataiacú, s/n, Parque dos Pássaros, Arapongas-Pr,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

2.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 04 de novembro de 2009, em qualquer agência bancária credenciada, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet;

2.2.2 Na hipótese de houver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada;

2.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-simile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 O candidato que no ato da inscrição, não preencher os requisitos solicitados e não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário, terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.5.1 O candidato que eventualmente informar número de documento de identificação com erro, e efetuar o pagamento, poderá apresentar no dia da prova o documento de identificação e comprovante de pagamento.

2.5.2 O candidato que preencher todos os dados no ato da inscrição e confirmar os mesmos no edital de homologação, poderá realizar a prova somente com documento de identificação.

2.6 Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo site www.exatuspr.com.br, cabendo à Comissão Especial do Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.7 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

2.8 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial do Concurso, publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

2.9 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial do Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação que por último se realizar na forma referida no item 2.8.

3 DAS PROVAS

3.1 Para os cargos elencados neste Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

3.2 A prova objetiva será realizada da seguinte forma:

3.2.1 Para os cargos elencados nesse Edital a prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis.

3.2.1.1 A prova versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

Português – 06 (seis) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

3.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiver 50% (cinquenta por cento) de acerto e na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

3.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br após o encerramento das inscrições.

3.3.2 Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto – ex: Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação).

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.5 A Comissão Especial do Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

3.4 A data, local e horário da prova objetiva serão divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

3.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

3.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

3.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

3.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.

3.7 Será concedida fiscalização especial aos candidatos que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

3.8 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em publicação no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

3.9 A assinatura do candidato será lançada no cartão resposta, que terá o número da inscrição repetido na prova.

3.10 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova objetiva.

4.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

4.2.1. Mais Idoso;

4.2.2. Maior nota na prova de conhecimento específico;

4.2.3 Sorteio;

4.2.4 Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

4.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

4.3.1 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

4.4 A admissão respeitará a ordem de classificação final.

4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Fica reservado aos candidatos portadores de deficiência, das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento), conforme Lei Municipal nº 2147/1992.

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

5.5 Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.6 Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto a Usina do Conhecimento, sito à Rua Arataiaçu, s/n, Parque dos Pássaros, Arapongas, Estado do Paraná, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a a Usina do Conhecimento, sito à Rua Arataiaçu, s/n, Parque dos Pássaros, Arapongas, Estado do Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

5.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6 DO EMPREGO PÚBLICO

6.1 Os empregos públicos criados no âmbito da Administração Direta, autárquica e Fundacional do Município de Arapongas, objetivando operacionalizar a execução de programas descentralizados na área da assistência social e saúde pública firmados através de convênios ou ajustes similares com o governo Federal ou Estadual, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata e mais do que consta das leis municipais pertinentes ao emprego público.

6.2 Os contratos de trabalho celebrados com os aprovados no presente concurso público para emprego público vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurada em procedimento administrativo;

II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III – necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Federal nº 9.801, de 14 de junho de 1999 e Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000;

IV – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas;

V – extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originaram as respectivas contratações ou suspensão de sua execução pelo Município.

§ único - O contrato do Agente Comunitário de Saúde também poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, na hipótese do servidor deixar de residir na área da comunidade em que atua, desde a data da publicação do edital do concurso público ou em função de apresentação de declaração falsa de residência

6.2.1 Nas hipóteses dos incisos III e IV, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

7.2 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

7.2.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7.3 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento dos Editais, Erratas e deste Edital e sua aceitação.

7.4 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao regime celetista.

7.4.1 O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital:

- I** - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia acompanhada com a original.
- II** - Certificado de reservista e fotocópia acompanhada com a original., quando couber.
- III** - Título de eleitor e fotocópia acompanhada com a original..
- IV** - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.
- V** - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia acompanhada com a original..
- VI** - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.
- VII** - Registro no órgão de classe e fotocópia acompanhada com a original..
- VIII** - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia acompanhada com a original.
- IX** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.
- X** - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.
- XI** - Atestado de sanidade física.
- XII** – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
- XIII** – Carteira de Trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

7.5 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos, a serem realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal.

7.5.1 Deverão ser realizados os seguintes exames médicos: Hemograma Completo, Urina I e Raio X do Tórax.

7.5.2 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

7.5.3 Os exames médicos exigidos neste edital, quando realizados, serão de responsabilidade do candidato;

7.6 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam: i) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com o item 2 e seus subitens constantes deste Edital; ii) apresentação da documentação exigida para admissão conforme dispõe o subitem 7.4.1 deste Edital; e iii) aprovação nos exames de saúde de acordo com o item 7.5 e seus subitens do presente Edital.

7.7 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de dez dias, para ser admitido.

7.8 O concurso terá validade por um ano a contar da data da homologação, prorrogável, uma única vez, pelo mesmo período.

7.9 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.9.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, do resultado da prova objetiva e do resultado final.

7.9.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal.

7.9.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.9.4 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

7.9.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

7.9.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.

7.10 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

**Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos**

7.11 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

7.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

7.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

7.12.2 Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

7.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

7.14 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

7.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

7.16 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.17 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

7.18 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

VII- Utilizar bonés, chapéus ou similar durante o período de prova;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

7.19 As notas das provas e dos títulos, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as quatro casas.

7.20 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

7.21 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

7.22 A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

7.22.1 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

7.23 Todas as provas objetivas, títulos e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, resolução e portaria da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

7.24 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação, do prazo de validade do concurso e da implantação e manutenção dos Programas Federais e Estaduais.

7.25 O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá seu direito no concurso público realizado.

7.26 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

7.27 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Especial e anuência do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

7.28 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através da publicação no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

7.29 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

7.30 O resultado final das provas objetivas será divulgado no Jornal da Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e nos sites www.exatuspr.com.br e www.arapongas.pr.gov.br.

7.31 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada ou pela Comissão Especial.

7.32 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

7.33 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I e as atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II, deste Edital.

7.34 Durante o prazo de validade do concurso de que trata este edital, nada impede que outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados, sendo que não se nomeará dentro desse prazo, os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito à admissão.

7.35 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e o Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arapongas, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de Setembro do ano de 2009.

ROSANGELA FAGOTTE SANCHES FILIPONI
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ENDODONTISTA

Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Periodontia. Endodontia (Tratamento de canais radiculares. Evolução através da história. Definição; importância e conceito). Procedimentos para o diagnóstico. Urgência em endodontia. Emergência em dor orofacial de natureza odontogênica (diagnóstico e tratamento endodôntico). Traumatismo dentário. Endodontia e dor de natureza não odontogênica. Seleção de casos e plano de tratamento. Preparo para o tratamento. Registros e responsabilidades legais. Desenvolvimento, estrutura e função da polpa. Alterações pulpares. Tratamento conservador da polpa dental. Periapicopatias. Patologia periapical. Filosofia do tratamento de canais radiculares (biopulpectomia e necropulpectomia). Aparelhos, material e instrumental endodôntico. Instrumentos endodônticos fabricados com liga de níquel/titânio. Esterilização. Fases do tratamento do sistema de canais radiculares. Assepsia e anti-sepsia em endodontia. Morfologia dentária e cavidades de acesso (aspectos anatômicos). Microbiologia e imunologia. Reação pulpar à cárie e aos procedimentos Odontológicos. Neutralização progressiva (coroa/ápice) do conteúdo séptico-tóxico do canal radicular. Preparo biomecânico dos canais radiculares (limpeza e modelagem): meios químicos, físicos e mecânicos; instrumentação convencional e não convencional; instrumentação sônica e ultra-sônica; instrumentação mecânica; e técnica de instrumentação que incluem instrumentos rotatórios no preparo biomecânico dos canais radiculares. Medicação tópica entre-sessões (biopulpectomia e necropulpectomia). Obturação dos canais radiculares (técnicas convencionais e de termoplastificação da guta-percha). Biopulpectomia e necropulpectomia (seqüência de técnica). Preparo apical e periapical pós-tratamento endodôntico. Tratamento endodôntico de dentes com rizogênese incompleta. Cirurgias parendodônticas. Ergonomia aplicada à endodontia. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Farmacologia em endodontia. Controle da dor e da ansiedade. Clareamento de dentes vitais e não-vitais. Restauração do dente tratado endodonticamente. Tratamento endodôntico em odontopediatria. Endodontia Geriátrica. Retratamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

BUCO MAXILO FACIAL

Conhecimentos Gerais de Odontologia: Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infecto-contagiosas e AIDS. Conhecimento Específico: Patologia. Glândulas salivares. Tumores benignos e malignos da cavidade oral. Tumores odontogênicos. Infecções odontogênicas. Infecções: bacterianas, virais, fúngicas da cavidade oral. Farmacologia. Farmacocinética; Farmacodinâmica. Antibióticos. Analgésicos periféricos e centrais. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais; Ansiolíticos. Anestésicos locais e técnicas intrabucais. Imaginologia. Radiografias convencionais: técnicas e indicações. USG, indicações. Ressonância nuclear magnética, indicações. Trauma facial. Terço inferior, médio e superior da face. Atendimento ao politraumatizado de emergência. Cirurgia oral menor. Biopsia. Cirurgia pré-protética. Cirurgia dos dentes inclusos. Tratamento de fístulas e comunicações buco-sinusais. Cirurgia ortognática. Exame clínico; Exame/análise radiográfico. Indicações. Técnicas. Anticoagulação e Tratamento dentário. Ética e legislação profissional.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Noções de anatomia e fisiologia, anatomia e funcionalidade do corpo humano; sistemas do corpo humano, seus principais órgão e tecidos, bem como suas funções. Educação para o auto cuidado, determinantes da qualidade de vida que interferem no processo saúde-doença: Saneamento básico e moradia, alimentação e ações de promoção à saúde visando, manutenção preventiva de materiais e equipamentos odontológicos. Biossegurança nas ações de saúde: Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção (imunização) e resistência do ser humano, técnica de esterilização e desinfecção, preconizadas para os serviços odontológicos, noções de primeiros socorros; Organização do processo de trabalho em saúde: Sistema Único de Saúde; princípios e organização. Psicologia das relações humanas: Fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, maturidade e velhice, aspecto psicológicos relacionados à saúde bucal e ao tratamento odontológico, técnicas de ensino diversas na educação para a saúde bucal. Prevenção e controle das doenças bucais: Etiologia da cárie dentária e doença periodontal. Atenção à saúde bucal: Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca, notação gráfica dos dentes decíduos e permanentes, fundamentos de semiologia: herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS. Organização do processo de trabalho em saúde bucal: Modelos e sistemas de atenção em saúde bucal, categorias auxiliares em odontologia no Brasil, princípios e normas do exercício profissional do ACD e THD e TPD, legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

2 - LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: BUCO MAXILO FACIAL, ENDODONTISTA, TÉCNICO EM PROTESE DENTÁRIA

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Flexão da palavra: gênero, número e grau; Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes; Análise Sintática: termos essenciais da oração; Coordenação e Subordinação; Regência Nominal e Verbal.

3 - MATEMÁTICA

CARGOS: BUCO MAXILO FACIAL, ENDODONTISTA, TÉCNICO EM PROTESE DENTÁRIA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

4 – CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: BUCO MAXILO FACIAL, ENDODONTISTA, TÉCNICO EM PROTESE DENTÁRIA

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Arapongas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
Endodontista	Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias, tratamento de doenças gengivais e canais. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão
Buco maxilo facial	Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo Facial; Realizar consultas e atendimentos odontológicos; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; infecções de origem dental; dentes inclusos; periapicopatias; cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia buco maxilo facial; ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais; das alterações das articulações temporomandibulares; anestésiar local da região buco maxilo facial; realizar pré-operatório em cirurgia buco maxilo facial; transplantar; implantar; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.
Técnico em Prótese Dentária	Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.