

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO – CRO – MA
CONCURSO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 001/2018 - CRO - MA, 20 DE AGOSTO DE 2018.**

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CRO-MA, entidade de fiscalização e registro profissional, com sede à Rua das Andirobas, s/nº Condomínio Executive Lake Center, 8º andar, Sala 812, Jardim Renascença, São Luís - MA, CEP: 65075-040, por seu Presidente, torna público que fará realizar Concurso Público de acordo com a legislação pertinente e em seus anexos, para preenchimento de vagas de seu Quadro de Empregados, de caráter efetivo, e cadastro reserva atualmente vago e dos que vierem a vagar, dentro do prazo de validade do concurso, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público a que se refere o presente Edital será executado pelo **IGRA**, endereço eletrônico www.igra.com.br e correio eletrônico concursocro-ma@igra.com.br;
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRO-MA** e formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do **Anexo I** deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá uma fase, sendo esta fase a Prova Objetiva, para todos os cargos, para aferir conhecimentos e habilidades, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.4 A contratação para todas as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do **CRO-MA**.
- 1.5 Além das vagas ofertadas no quadro do **Anexo I**, o presente concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2, obedecendo, para tal, às classificações e aos quantitativos.
- 1.6 Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no Anexo I.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital.	20/08/2018
Período de inscrição na internet.	03/09 a 28/09/2018
Data de vencimento do boleto	08/10/2018
Divulgação das inscrições deferidas.	18/10/2018
Prazo para interposição de recursos referente às inscrições deferidas.	19 A 23/10/2018
Resposta dos recursos interpostos contra as inscrições deferidas	26/10/2018
Divulgação da concorrência e das inscrições deferidas após o recurso.	26/10/2018
Período de impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO com a localização da realização da PROVA.	29/10 a 03/11/2018
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	04/11/2018
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	05/11/2018
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	06 e 07/11/2018
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	12/11/2018
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas (após recurso).	12/11/2018
Divulgação do Resultado Final Preliminar.	13/11/2018
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Resultado Final Preliminar.	14 e 15/11/2018
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Final Preliminar.	20/11/2018
Publicação do Resultado Final (após recursos da Prova Objetiva)	23/11/2018

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.2 São requisitos básicos para participação no concurso:
 - 2.2.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;
 - 2.2.2 Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
 - 2.2.3 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.
 - 2.2.4 Se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.
 - 2.2.5 Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado no Anexo I.
 - 2.2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.
 - 2.2.7 Possuir, obrigatoriamente, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
 - 2.2.7.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
 - 2.2.7.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 2.3. As inscrições para o concurso público do **CRO-MA** serão **apenas por via internet**, endereço eletrônico do **IGRA**: www.igra.com.br.
- 2.4. **Período: 08HS:00MIN. DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 A 23HS:59MIN DO DIA 28 DE SETEMBRO DE 2018**



2.4.1 O **IGRA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet que não seja recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.2 Valor da taxa de inscrição:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	R\$ 80,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 60,00

2.4.3 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Esse será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência da rede bancária, até o dia **08 de outubro de 2018**, com o boleto bancário impresso no ato da inscrição. **(Não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).**

2.4.5 O **IGRA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de outubro de 2018**.

2.4.6 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

2.4.7 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **IGRA**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no **Anexo I**.

2.4.8 Não serão admitidas solicitações de troca de cargo, ou local de prova, seja qual for o motivo alegado.

2.4.9 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3. DA INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tais pessoas são reservados 5% a 20% do total das vagas oferecidas por cargo, de acordo com o anexo I do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

3.2 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

3.3.1 Os candidatos que não se declararem com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4 As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.5 O portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no concurso público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

3.7 As pessoas com deficiência, depois de efetivada a inscrição via internet, deverão postar, até **11 DE OUTUBRO DE 2018**, via **SEDEX/AR**, ao endereço do **IGRA** na **AVENIDA MÁRIO ANDREAZZA, CENTRO COMERCIAL AMSTERDÃ, SALA 05 - TURU CEP: 65.068-500**, os seguintes documentos:

a) laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição. 3.8 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada) e não serão fornecidas cópias do documento.

3.9 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no item 3.7 ou por outra via diferente do SEDEX/AR, causará o indeferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos deverão submeter-se a perícia médica promovida por equipe médica designada pelo **CRO-MA**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 432 do Decreto nº 3.298/99.

3.11 Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe médica designada pelo **CRO-MA**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem específica de vagas, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do concurso público.

3.12 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.14 O candidato será eliminado do concurso público caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o portador de deficiência está inscrito.

3.15 A Homologação dos candidatos que participarão do concurso público concorrendo às futuras vagas para pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **26 DE OUTUBRO DE 2018**

3.16 Das Necessidades Especiais:

3.16.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar esse atendimento, conforme previsto no art. 402, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.16.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.16.2.1 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

3.16.2.2 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

3.16.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá enviar a documentação indicada no item 3.7 e, encaminhar requerimento, por escrito, no prazo previsto no item 3.7, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 22 do art. 402 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.16.3.1 O envio da solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo **IGRA**, após criteriosa análise da solicitação.

3.16.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.16.5 O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no site: www.igra.com.br, a partir da data provável de **26 DE OUTUBRO DE 2018**.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso público no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRO-MA**, quer por decisão judicial.

4.1.1 Na eventualidade de fator impeditivo à realização das provas, de qualquer natureza, na data programada, e/ou cancelamento total ou parcial do certame, o **CRO-MA** e o **IGRA** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 10 DE OUTUBRO de 2008.

4.3.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2 A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **03 e 04 DE SETEMBRO DE 2018** por meio de requerimento (que encontra-se na página 22 deste edital), enviado para o correio eletrônico: concursocro-ma@igra.com.br, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) Informar número do CPF;

b) Informar número do CEP de sua residência;

c) Informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido;

f) Selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

4.3.2.1 O preenchimento correto dos dados do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

4.3.2.2 O **IGRA** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.3 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 102 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.3.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via postal.

4.3.5 O **IGRA** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.3.6 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **IGRA** divulgará, no endereço eletrônico, www.igra.com.br, na data provável de **10 DE SETEMBRO DE 2018**, a listagem contendo o resultado de apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia **28 DE SETEMBRO DE 2018** para impressão e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.3.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.3.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 2 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

4.4 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

4.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.7 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.7.1 O candidato deverá efetuar o pagamento de apenas 1 (um) boleto bancário.

4.7.2 Não serão aceitos pedidos de devolução de taxa de inscrição referentes a pagamento de mais de 1 (um) boleto bancário ou de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário.

4.8 As informações prestadas na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservado ao **IGRA** o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como informar o CEP correspondente à sua residência.

4.10 O deferimento das inscrições realizadas estará disponível no site: www.igra.com.br, a partir de **18 DE OUTUBRO DE 2018**;

4.10.1 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com **subitem 2.4.4** e sua inscrição estiver indeferida, o candidato deverá entrar em contato com o **IGRA** no correio eletrônico: concursocro-ma@igra.com.br, enviando o comprovante de pagamento em anexo, no período de **19 A 23 DE OUTUBRO DE 2018**.

4.11 O comprovante de confirmação de inscrição estará disponível no site: www.igra.com.br, de **29 DE OUTUBRO A 03 DE NOVEMBRO DE 2018**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.11.1 No comprovante de inscrição constarão as informações de dia, local e sala de prova.

4.12 A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.



4.13 O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no site: www.igra.com.br, de **29 DE OUTUBRO A 03 DE NOVEMBRO DE 2018**.

4.14 Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.14 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

4.15 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site: www.igra.com.br.

5. DAS PROVAS

5.1 O concurso público constará das seguintes provas:

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL	DISCIPLINAS	NÚMEROS DE QUESTÕES PROVA OBJETIVA	PESO	PONTOS
FUNDAMENTAL COMPLETO	Língua Portuguesa	10	1,00	10
	Matemática	05	1,00	05
	Raciocínio Lógico	05	1,00	05
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40
				60

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, SECRETÁRIA EXECUTIVA

NÍVEL	DISCIPLINAS	NÚMEROS DE QUESTÕES PROVA OBJETIVA	PESO	PONTOS
MÉDIO	Língua Portuguesa	10	1,00	10
	Matemática	05	1,00	05
	Informática	05	1,00	05
	Conhecimentos Específicos	05	2,00	10
	Conhecimentos Específicos Odontológicos	15	3,00	45
				75

CARGO: FISCAL DE ATIVIDADE PROFISSIONAL, CONTADOR

NÍVEL	DISCIPLINAS	NÚMEROS DE QUESTÕES PROVA OBJETIVA	PESO	PONTOS
SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	1,00	10
	Informática	05	1,00	05
	Raciocínio Lógico	05	1,00	05
	Conhecimentos Específicos	05	2,00	10
	Conhecimentos Específicos Odontológicos	15	3,00	45
				75

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, sendo esta com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total para Ensino Fundamental variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 60 (sessenta) pontos e pontuação total para Ensino Médio e Ensino Superior variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 75 (setenta e cinco);

6.2 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no **Anexo III**, e de acordo com as especificações do item 5.

6.3 A duração da prova, incluindo a Prova Objetiva, será de 3 (três) horas.

6.4 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas em São Luís - MA, considerando o horário local, preferencialmente no período matutino, com data prevista para o dia **04 DE NOVEMBRO DE 2018**, em locais que serão divulgados na internet, no site: www.igra.com.br.

7.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

7.1.2 A duração da prova será de 3h00min (três horas).

7.2 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no site do **IGRA** www.igra.com.br, a confirmação de inscrição que será disponibilizada a partir de **29 DE OUTUBRO DE 2018**.

7.3 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:



- a) confirmação de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.4 (aquele que tenha sido utilizado para sua inscrição no presente concurso público);
- c) caneta esferográfica de tinta **preta**.

7.5 A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item 4.4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

7.7 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.8 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.9 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.10 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.10.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no item anterior serão armazenados em saco plástico inviolável fornecido pelo **IGRA** antes do início da prova.

7.10.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no saco plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

7.10.2 O **IGRA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos sacos plásticos invioláveis.

7.10.3 A abertura do saco plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

7.10.4 O **IGRA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.10.5 O **IGRA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 7.10, no dia de realização das provas.

7.11 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

7.12 No dia de realização das provas, o **IGRA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

7.13 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.14 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **IGRA** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

7.14.1 A inclusão de que trata o item 7.14 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **IGRA**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

7.14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.15 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

7.16 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

7.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.18 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.19 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.19.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

7.20 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

7.21 Ao terminar a prova antes de decorridas duas horas e trinta minutos de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

7.22 O candidato poderá destacar a folha **RASCUNHO GABARITO** constante na última página da Prova Objetiva.

7.23 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

7.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.4 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;



- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metal.

7.25 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

8.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 5.

8.3 A Prova Objetiva será avaliada na escala de no mínimo 0 (zero) e no máximo de 60 (sessenta) pontos para Ensino Fundamental e de no mínimo 0 (zero) e no máximo de 75 (setenta e cinco) para Ensino Médio e Ensino Superior e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da Prova Objetiva.

8.5 O candidato não classificado na forma do disposto no item 8.4, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos.

8.6 O candidato eliminado na forma do item 8.4, não terá classificação alguma no concurso público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

9.1 O candidato habilitado para os cargos de nível fundamental, de nível médio e de nível superior em conformidade com os critérios estabelecidos nos item 8.4, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto no item 9.1.1.

9.1.1 Para o cargo de nível fundamental no qual será aplicada Prova Objetiva, a pontuação final no concurso público será:

$$PFP = (CB \times VP) + (CE \times VP)$$

Onde:

PFP (PONTUAÇÃO FINAL DA PROVA)

CB (CONHECIMENTOS BASICOS)

CE (CONHECIMENTOS ESPECIFICOS)

VP (VALOR DE PESO)

9.1.2 Para os cargos de nível médio e de nível superior nos quais será aplicada Prova Objetiva, a pontuação final no concurso público será:

$$PFP = (CB \times VP) + (CE \times VP) + (CEO \times VP)$$

Onde:

PFP (PONTUAÇÃO FINAL DA PROVA)

CB (CONHECIMENTOS BASICOS)

CE (CONHECIMENTOS ESPECIFICOS)

CEO (CONHECIMENTOS ESPECIFICOS ODONTOLOGICOS)

VP (VALOR DE PESO)



10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Dos critérios de desempate:

10.1.1 Para todos os cargos: na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do art. 27º, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

10.2 Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

10.2.1 Para os cargos de Nível Fundamental

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.2 Para os cargos de Nível Médio

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.3 Para os cargos de Nível Superior

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **IGRA**, com a presença dos candidatos empatados e de membros do **CRO-MA**.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data seguinte ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site do **IGRA** www.igra.com.br.

11.3 Será admitido Recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado preliminar da Prova Objetiva;

11.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos - Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso - que estão disponíveis em anexo neste Edital.

11.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do concurso público, nome do candidato, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.7 Envio dos Recursos: Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar e Resultados Preliminares deverão ser enviados por correio eletrônico: concursocro-ma@igra.com.br;

11.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8 Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no item 11.1.

11.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

11.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: www.igra.com.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões;

11.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

11.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.15 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1 São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

- 12.1.1 estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- 12.1.2 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1o, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;
- 12.1.3 ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 12.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.1.5 estar em dia com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;
- 12.1.6 apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no **Anexo I**;
- 12.1.7 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 12.1.8 estar devidamente habilitado para o cargo;
- 12.1.9 cumprir as determinações deste Edital.
- 12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados para o cargo, observadas as necessidades do **CRO-MA**.
- 12.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo para o qual concorrem.
- 12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são:
- Hemograma completo;
 - Glicemia de jejum;
 - VDRL (Sorologia para Lues);
 - Tipagem Sanguínea ABO e fator RH;
 - Colesterol;
 - Audiometria;
 - Exame oftalmológico;
 - Atestado de saúde ocupacional;
 - RX do tórax com laudo;
 - Atestado de sanidade mental, podendo ser emitido por Psicólogo ou Psiquiatra;
 - Para as pessoas com Deficiência: Laudo Médico atestando o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID 10, bem como a provável causa da deficiência - Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações efetuadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 12.3.2 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 12.4 Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.
- 12.5 Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CRO-MA - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DO MARANHÃO**: Rua das Andirobas, s/nº Condomínio Executive Lake Center, 8º andar, Sala 812, Jardim Renascença, São Luís - MA, CEP: 65075-040.
- 12.6 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.
- 12.7 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do **Anexo I**
- 12.8 Os candidatos aprovados no concurso serão admitidos via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443º, §2º, e 445º, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho). Nesse período, o **CRO-MA** avaliará, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, adequação do candidato ao cargo.
- 12.9 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 12.9.1 A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CRO-MA** nas datas estabelecidas pelos mesmos.
- 12.9.2 Os documentos a serem apresentados na contratação são os discriminados a seguir: Curriculum Vitae atualizado, Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física - CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no **Anexo I**; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.
- 12.9.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.10 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRO-MA**, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações sobre o concurso público no site: www.igra.com.br.

13.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos, durante a realização do concurso público, deverá encaminhá-los por escrito ao **IGRA, AVENIDA MÁRIO ANDREAZZA, CENTRO COMERCIAL AMSTERDÃ, SALA 05 - TURU CEP: 65.068-500**, na cidade de São Luís/MA.

13.3 Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese

13.3.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais também serão divulgados na internet, nos sites: www.igra.com.br.

13.4.1 O **IGRA**, responsável pela organização e execução do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.igra.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

13.5 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o **CRO-MA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6 Tendo em vista que este Concurso Público se destina à oferecimento de vagas e formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CRO-MA**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

13.7 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 O resultado final do concurso público será homologado pelo **CRO-MA**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **IGRA** www.igra.com.br, pelo período mínimo equivalente ao prazo de validade do concurso público, a contar da data de publicação da homologação.

13.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **IGRA**, enquanto estiver participando do concurso. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRO-MA**.

13.9.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.9.2 O **CRO-MA** e o **IGRA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.10 O **CRO-MA** e o **IGRA** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11 O **CRO-MA** e o **IGRA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

13.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso público.

13.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14 Caberá ao presidente do **CRO-MA** a homologação dos resultados do concurso público.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRO-MA** e pelo **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, no que tange à realização deste concurso público.

13.16 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís - MA, 20 de agosto de 2018.


José Marcos de Matos Pinheiro
- Presidente do CRO-MA -

ANEXO I

Tabela de cargos, jornada de trabalho, vagas, cidade de lotação, remuneração e taxas de inscrição:

Fundamental Completo

Cargo	Carga Horária	Especificações	Efetivos	CR*	PDC**	Salário	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	Ensino Fundamental Completo com Certificado reconhecido pelo MEC	01	01	-	1.000,00	R\$ 60,00

Médio

Cargo	Carga Horária	Requisitos	Efetivos	CR*	PDC**	Salário	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo	40 hs	Ensino Médio Completo com Certificado reconhecido pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior	02	02	-	1.500,00	R\$ 80,00
Agente de Fiscalização	40 hs	Ensino Médio Completo com Certificado reconhecido pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior	01	01	-	2.500,00	R\$ 80,00
Secretaria	40 hs	Formação de Técnico em Secretariado ou Técnico em Administração com certificado devidamente expedido pelo MEC ou experiência comprovada conforme as Leis 7.377/85 e 9.261/96; Noções sobre Direito Administrativo, Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia e Regimento Interno do CRO-MA; Conhecimento em redação oficial e técnicas de Arquivo e Protocolo; e Conhecimentos básicos em Informática (word, excel e internet).	02	02	-	2.300,00	R\$ 80,00
Assistente de Contabilidade	40 hs	Diploma de Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC e com registrado no Conselho Regional de Contabilidade até 1º de junho de 2015;	02	02	-	1.900,00	R\$ 80,00

Superior

Cargo	Carga Horária	Requisitos	Efetivos	CR*	PDC**	Salário (R\$)	Taxa de Inscrição
Contador	40 hs	Bacharel em Ciências Contábeis com diploma reconhecido pelo MEC, aprovação em exame de suficiência e registro no Conselho Regional de Contabilidade; Raciocínio lógico e capacidade de trabalhar sob pressão; Noções básicas da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia; e Conhecimentos básicos em Informática (word, excel e internet).	02	02	-	2.400,00	R\$ 100,00
Fiscal de Atividades Profissionais	40 hs	Formação em nível superior em Direito, mediante comprovação de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior	01	01	-	3.800,00	R\$ 100,00

* Os candidatos aprovados para a formação do cadastro de reserva serão convocados mediante o interesse exclusivo e necessidade da administração do Conselho Regional de Odontologia – CRO, respeitando a ordem de classificação, no limite do prazo de validade do concurso público.

** PDC (Pessoas com Deficiência) - Para tais pessoas são reservados 5% a 20% do total das vagas oferecidas por cargo, de acordo com o anexo I do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Expedir correspondências; Providenciar as aquisições e controle de materiais de expediente e de limpeza; Zelar pelo controle de qualidade de materiais de expediente, de limpeza, etc.; Manter o controle de estoque mínimo dos materiais de uso dos diversos órgãos do Conselho; Atualizar e dispor para o público os folhetos, jornais, revistas e publicações diversas; Controlar a manutenção dos equipamentos do Conselho; Requisitar recursos de segurança para a sede e para os empregados do Conselho; Colaborar na logística de eventos promovidos pelo Conselho; e Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Recepcionar todas as pessoas que se dirigem ao Conselho; Atualizar os cadastros dos profissionais e pessoas jurídicas inscritas no Conselho; Encaminhar via protocolo, as solicitações aos órgãos internos competentes do Conselho; Comunicar aos empregados do esmo setor qualquer pendência administrativa; Prestar informações sobre a tramitação ou arquivo dos processos; Encaminhar o malote das correspondências ao CFO; Instruir os processos de inscrições; Expedir e prestar contas das cédulas profissionais para a Secretaria; Elaborar o relatório estatístico de inscrições para a Secretaria; Colaborar na logística de eventos promovidos pelo Conselho; Executar atividades administrativas externas; e Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Orientar pessoas físicas e jurídicas; Fiscalizar o exercício da profissão em todo o Estado; Emitir notificações e relatórios à chefia imediata; Acompanhar ações de apreensão de material, instrumental e equipamentos odontológicos, sempre que solicitado ou autorizado pelas autoridades imediatas; Auxiliar na execução de levantamentos, conferências, análises, transcrições de dados, exame de documentos e preenchimento de controles; Informar os procedimentos e a documentação necessária à atividade de fiscalização; Informar a tramitação de processos e documentos; Extrair informações do sistema de controle do CFO/CRO e atuar na formação de processos de denúncias; Emitir relatório das atividades desenvolvidas; Prestar apoio logístico; e Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIA

Reunir documentação e informações necessárias, visando a elaboração, discussão e/ou apresentação de trabalhos e estudos; Coordenar e elaborar o Relatório de Gestão Anual da Autarquia; Compilar e sintetizar os dados necessários à elaboração dos demais relatórios do Conselho; Organizar os arquivos de Portaria, Decisões, Resoluções, outros atos normativos, bem como toda a documentação necessária às suas atividades; Redigir atas, relatórios, certidões, atestados, convocações, apostilas e despachos; Redigir correspondências e atos de caráter oficial; Atualizar cadastro de nomes e endereços mais usuais para emissão de correspondências; Controlar as publicações dos atos do Conselho nos órgãos oficiais; Secretariar as Audiências de Conciliação e Instrução e dos julgamentos Éticos; Receber e distribuir para os diversos órgãos do CRO-MA as correspondências, inclusive o malote do CFO; Instruir os processos éticos e os processos licitatórios; Elaborar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, os editais de licitação; Planejar e organizar a Assembleia Geral e as Eleições; Orientar o atendimento de visitantes no setor de Recepção e Registro; Verifica a instrução dos processos de inscrições; Despachar, pessoalmente, com o Presidente, Diretoria, Assessores e presidente de Comissões; Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos dos demais órgãos técnicos e auxiliares, na falta ou impedimento de seus chefes; Coordenar, juntamente com a Assessoria de Comunicação, os eventos e solenidades promovidas pelo Conselho; Expedir certificado de especialista e de pessoas jurídicas; Expedir carteira funcional aos funcionários do Conselho; Atualizar dados constantes no site do Conselho; Prestar contas dos certificados, etiquetas e cédulas profissionais para o CFO; Providenciar junto a agências de viagens a emissão e reserva de passagens, assim como reserva em hotéis; e Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções do presidente e do tesoureiro, a proposta orçamentária do Conselho, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social, do Tribunal de Contas da União e do Conselho Federal de Odontologia; Zelar pela fiel execução dos orçamentos do Conselho e de suas Delegacias Regionais; Propor medidas administrativas, financeiras e econômicas para elaboração, execução, controle e execução do orçamento; Controlar os saldos das dotações e emitir notas de empenho; Cooperar no estudo das medidas relativas ao aperfeiçoamento do sistema de arrecadação das rendas do Conselho a seu cargo, confrontando as previsões com a receita arrecadada e identificando as causas das variações; Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais para remessa, ao CRO-MA, de suas propostas e necessidades; Elaborar o plano de contas e controlar a inclusão e exclusão de contas quando necessário; Efetuar o registro contábil, de forma sistemática, obedecendo aos princípios contábeis, ao plano de contas e às normas do Conselho; Elaborar e controlar o plano de contas, coordenar as inclusões, exclusões, bloqueios e reativações de contas. Controlar os adiantamentos, cobrando as devidas prestações, mediante saldos contábeis pendentes; Estimar e registrar no sistema contábil as fontes de receita e a destinação dos recursos; Centralizar, coordenar e efetuar os pagamento a terceiros e as transações bancárias e as baixas das dotações orçamentárias, respeitando as normas legais quanto às retenções e recolhimentos dos tributos incidentes; Centralizar, coordenar e efetuar as atividades financeiras de recebimentos e os reflexos orçamentários, respeitando as normas legais quanto aos recebimentos de receitas; Efetuar a conciliação bancária mensalmente, identificar e registrar os saldos pendentes; Demonstrar a situação orçamentária e patrimonial a qualquer momento, assim como o resultado apurado do período; Elaborar os demonstrativos contábeis e prestar informações analíticas sempre que necessárias; Elaborar o processo de prestação de contas e providenciar as peças que o compõem; Controlar os pagamentos e os adiantamentos respeitando os prazos de vencimento e regularizando os saldos pendentes; Conservar os



documentos contábeis e trabalhistas em consonância com a legislação vigente; e Efetuar os pagamentos a terceiros e as transações bancárias do Conselho; Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

Elaborar o orçamento anual do Conselho; Elaborar anualmente o Balanço do Conselho, de acordo com as normas da IN/TCU-12/04/96; Elaborar, mensalmente, o Balancete Financeiro e Patrimonial; Elaborar as análises e desempenho mensal do Conselho, por meio de contas de receitas, despesas ativas e passivas, bem como comparativos de orçado/realizado de receita e despesa; Acompanhar a reunião da Comissão de Tomada de Contas para análise das receitas e despesas; Controlar as despesas por centro de custos; Elaborar relatórios e balancetes mensais para Diretoria, Conselheiros e Plenária. Emitir parecer para análise em Plenária; Acompanhar as auditorias internas e externas; Remeter ao Conselho Federal de Odontologia - CFO, Balancetes e Balanço anual; Efetuar os pagamentos a terceiros e as transações bancárias do Conselho; Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

FISCAL DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Planejar ações de fiscalização; Fiscalizar o exercício da profissão em todo o Estado do Maranhão; Informar processos e documentos referentes à fiscalização; Atender denunciante e denunciado; Protocolar denúncias e emitir notificações; Priorizar as fiscalizações oriundas de denúncias; Orientar pessoas físicas e jurídicas; Acompanhar ações de apreensão de material, instrumental e equipamentos odontológicos sempre que solicitado ou autorizado pelas autoridades competentes; Adotar providências junto às autoridades municipais, estaduais e federais competentes contra o exercício ilegal e irregular da profissão, bem como acompanhar diligências das forças policiais segundo orientações da chefia; Realizar levantamentos, conferências, análises, transcrições de dados, exame de documentos e processos, preenchimento de controles; Informar a tramitação de processos e documentos; Elaborar demonstrativos estatísticos de notificações, transações administrativas e de processos ético e de denúncia ao Ministério Público, PROCON, Vigilância Sanitária, etc.; Lavrar autos de infração, mediante enquadramento legal, para ações próprias do Conselho; Redigir e digitar pareceres técnicos, ofícios, memorandos, cartas, relatórios. Pesquisar infrações publicitárias em jornal, televisão, rádio e redes sociais; Ministrando cursos e palestras, além de coordenar *workshops*, mesas redondas e debates promovidos pelo Conselho; e Desempenhar outros serviços compatíveis com o cargo.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA: Números naturais - representação dos Números Naturais; - Números Naturais - antecessor e sucessor; - Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; - Sistemas de Numeração - decimal e horário; - Sistema Monetário, - Sistema de Numeração Romana; - Problemas envolvendo operações fundamentais; - Números Racionais e sua representação fracionária – Cálculo e representação de números em forma de fração; - Geometria - sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos e quadriláteros; - Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; - Números multiplicativos - dobro, metade, triplo.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Questões de raciocínio lógico na forma de problemas. Sequências de palavras e números. Comparação de figuras. Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras; Interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, mobiliário, em geral; coleta seletiva de lixo; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza; conhecimentos de serviços de copa; conhecimentos relacionados a cozinhas, produção de refeições, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo. Uso correto de instrumentos manuais (facões, chave de fendas, enxadas, foice). Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores, com autoridades; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Ética profissional. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e uso correto dos materiais e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas.;

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: Interpretação de textos literários e não-literários. Figuras de linguagem. GRAMÁTICA: Fonética. Sílabas: separação silábica, tonicidade e acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia: Processos de formação de palavras; Classes de palavras: artigo (classificação e emprego); substantivo (classificação, emprego e flexão); adjetivo (classificação, emprego, flexão e locução adjetiva); advérbio (classificação e locução adverbial); conjunções e locuções conjuntivas (coordenativas e subordinativas); verbo: flexão verbal (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais) e conjugação dos tempos simples; pronome (classificação, colocação e emprego). Pontuação. Sintaxe: Períodos Simples (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e Períodos Compostos (coordenação e subordinação); Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase; Tipos de discurso.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.



AGENTE ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Gestão de pessoas. 1.1 Equilíbrio organizacional. 1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 2 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 2.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 2.2 Ciclo PDCA. 2.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 3 Noções de gestão de processos. 3.1 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 4 Noções de administração de Edital nº 1, de 25/01/2018, atualizado de acordo com informações dos Editais de retificação publicados em 07/02/18 e 13/03/18 e do Comunicado publicado em 08/03/18 15 recursos materiais. 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Atributos para classificação de materiais. 4.1.2 Tipos de classificação. 4.1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Recebimento e armazenagem. 4.3.1 Entrada. 4.3.2 Conferência. 4.3.3 objetivos da armazenagem. 4.3.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.3.5 Arranjo físico (leiaute). 4.4 Distribuição de materiais. 4.4.1 Características das modalidades de transporte. 4.4.2 Estrutura para distribuição. 4.5 Gestão patrimonial. 4.5.1 Tombamento de bens. 4.5.2 Controle de bens. 4.5.3 Inventário. 4.5.4 Alienação de bens. 4.5.5 Alterações e baixa de bens. 5 Noções de arquivologia. 5.1 Arquivística: princípios e conceitos. 5.2 Legislação arquivística. 5.3 Gestão de documentos. 5.3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 5.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 5.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 5.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 5.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5.6 Triagem e eliminação de documentos e processos, 5.7 Digitalização de documentos. 5.8 Controle de qualidade da digitalização. 6 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2011. **ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS: CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; tribunais e juízes eleitorais; funções essenciais à Justiça. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão, autorização). 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei nº 8666/1993. 8.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. **ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS: CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA** Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf CÓDIGO DE ÉTICA ODONTOLÓGICA aprovado pela Resolução CFO-118/2012 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2012_154.pdf

SECRETÁRIA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Principais funções da administração. Relação entre eficiência e eficácia. Critérios de departamentalização. Histórico, evolução, legislação, regulamentação do profissional de secretariado. Código de Ética Profissional. O Profissional de secretariado e a organização. Funções de Assessoria. Competências técnicas, gerenciais e comportamentais do Secretário. Multifuncionalidade e Polivalência. Organização do ambiente de trabalho. Administração de tempo. Assertividade. Apresentação pessoal e profissional. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Administração de Conflito. Inteligência Emocional. Gerenciamento das técnicas secretariais e rotinas Administrativas. Atendimento ao público interno e externo. Gestão de arquivos: impressos e eletrônicos; organização, métodos, classificação e conservação de documentos. Comunicação Oral e Escrita. Agenda. Aspectos gerais da redação comercial e oficial: definição e finalidade, forma e estrutura. Linguagem dos atos e comunicações



oficiais. Tratamento dos documentos e correspondências na organização. Planejamento e Organização de Reunião. Planejamento e Organização de eventos públicos e empresarias. Tipologia de eventos. Cerimonial e Protocolo Públicos e Empresarias. Tecnologias de informação e comunicação: dado, informação e conhecimento. Internet, o correio e agenda eletrônicos, o computador portátil e softwares. Gestão eletrônica de documentos. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão, autorização). 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei nº 8666/1993. 8.1 Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Conhecimento em redação oficial e técnicas de Arquivo e Protocolo. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS:** CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf. REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO Aprovado pela Decisão CFO 34/2015 de 17 de dezembro de 2015 e publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2015, seção 1 e página 192, disponível em: http://www.croma.org.br/normas/l/regimento_2015_201.pdf

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Geral: objeto e campo de aplicação. Patrimônio e suas variações. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Equação patrimonial. Diferenças entre os conceitos de capital patrimônio líquido. Fatos contábeis, suas classificações e reflexos no patrimônio. Escrituração contábil: partidas dobradas, débito, crédito e saldo. Transferência de saldos entre contas e réditos. Plano de Contas. Livros: Diário, Razão e demais livros auxiliares. Inventário permanente e periódico. Descontos e abatimentos. Operações com mercadorias. Tributos incidentes sobre compras e vendas. Adiantamentos. Despesas pagas antecipadamente. Contas retificadoras do Ativo e do Patrimônio Líquido. Provisões. Conciliações bancárias. Demonstrações contábeis: levantamento de Balancetes e seus ajustes. Demonstração do Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial. Norma Técnica sobre Documentação Contábil NBC T 2.2 (Aprovada pela Resolução CFC 597/1985). Contabilidade Pública: objeto e campo de aplicação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, princípios orçamentários. Noções de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos Adicionais: conceito e classificação. Receitas e Despesas Orçamentárias - Corrente e de Capital. Estágios da despesa pública. Receitas e Despesas extra-orçamentárias. Mutações patrimoniais. Variações Patrimoniais Independentes da Execução Orçamentária. Noções gerais, conteúdo e forma dos demonstrativos contábeis de que trata a Lei nº 4.320/1964 (artigos 101 a 105). **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTOLÓGICOS:** CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e composto. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Funções do 1º e 2º grau. Trigonometria no triângulo retângulo. Geometria Plana: forma, perímetro, área, ângulo. Geometria Espacial: diagonais, planificação e volumes de sólidos geométricos. Geometria Analítica: Ponto, Reta, condição de alinhamento de três pontos, equação da reta e da circunferência e área de figuras no plano. Análise combinatória: PFC, Fatorial, Arranjos, Permutações simples, permutações com repetições e Combinações. Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Problemas de Raciocínio. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

CONTADOR:

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: CONTABILIDADE GERAL: 1 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido), fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2 Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 3 Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas; balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos; classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações); demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de fluxo de caixa: métodos direto e indireto; notas explicativas às demonstrações contábeis; análise das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). 2 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público –NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. **AUDITORIA:** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade; objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5 Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 2 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº 4.320/1964. 15 Decreto nº 93.872/1986. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS ODONTOLÓGICOS: CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA** Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf

FISCAL DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS:

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias individuais e coletivos. Propriedade. Função Social da Propriedade Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Princípios constitucionais do trabalho. Normas constitucionais relativas a administração pública e aos servidores públicos. Ordem econômica e financeira. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: Conceito, Administração Direta e Indireta. Agentes públicos. Órgãos públicos. Ato Administrativo: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações - Leis n 8.666/93 e n 8.883/94. Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies. Licitação: conceito, princípios, modalidades, procedimento. Registro de Preços. Pregão. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão. Servidores Públicos: cargo, emprego e função pública. Concurso Público. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Normas Constitucionais. Responsabilidade Patrimonial do Estado. Evolução. Tratamento constitucional. Responsabilidade por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais. **DIREITO PENAL:** Dolo e culpa. Responsabilidade penal. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Organização do Trabalho. Crimes de Abuso de Autoridade. Crimes contra a Ordem Econômica e as Relações de Consumo e Economia Popular. Crimes previstos na lei de licitação. Crimes contra o meio ambiente. Extinção da punibilidade. **DIREITO DO CONSUMIDOR:** 1. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. 2. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 3. Integrantes e objeto da relação de consumo. 4. Relação Jurídica de Consumo. 5. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 6. Direitos básicos do consumidor. 7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 8. Proteção à saúde e segurança. 9. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 10. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 11. Decadência e prescrição. 12. Desconsideração da personalidade jurídica. 13. Práticas comerciais. 14. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 15. Publicidade. 16. Práticas abusivas. 17. Cobrança de dívidas. 18. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 19. Proteção contratual. 20. Princípios basilares dos contratos de consumo. 21. Cláusulas abusivas. 22.



Contratos de adesão. 23. Sanções administrativas. 24. Infrações penais. 25. As relações de consumo como bem jurídico penal. 26. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. 27. Código penal e proteção ao consumidor. 28. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 29. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 30. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 31. Individualização e fixação judicial da pena. 32. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 33. Defesa do consumidor em juízo. 34. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 35. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 36. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 37. Coisa julgada. 38. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 39. Ministério Público. 40. Defensoria Pública. 41. Delegacia do Consumidor. 42. PROCON. 43. Associações civis de defesa do consumidor. 44. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 45. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 46. Convenção coletiva de consumo. 47. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS ODONTOLÓGICOS (EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS):** CÓDIGO DE ÉTICA ODONTOLÓGICA Aprovado pela Resolução CFO-118/2012 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2012_154.pdf .REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO Aprovado pela Decisão CFO 34/2015 de 17 de dezembro de 2015 e publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2015, seção 1 e página 192, disponível em: http://www.croma.org.br/normas/l/regimento_2015_201.pdf .CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 disponível em: http://www.croma.org.br/normas/F/federal_2005_145.pdf



ANEXO IV

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS
REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(A) Sr(a). _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____ no Concurso Público nº 01/2016 do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO – CRO-MA**, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da (CID-10) _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSOS – PROVA OBJETIVA

CRO – MA - CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DO MARANHÃO

PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE _____

NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

TELEFONE(S): _____ CPF: _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva, questões _____, conforme as especificações inclusas.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

Instruções

Para a interposição de recursos contra o resultado da avaliação de títulos, o candidato deverá:

- Entregar **dois** conjuntos de recursos, um original e uma cópia.
- Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a) um único formulário, com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
 - b) um formulário “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada títulos a ser questionado;
 - c) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, deverá constar a indicação do cargo e a titulação a ser questionada;
 - d) em cada formulário “Justificativa de Recurso”, apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
 - e) nenhum dos formulários “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca que possa identificar o candidato recorrente;
 - f) à exceção do campo **assinatura** do formulário, todos os demais campos dos formulários e “Justificativa de Recurso” deverão ser digitados, sob pena de não serem respondidos.
- Candidatos que apresentarem, no formulário “Justificativa de Recurso”, argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.
- Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao Concurso Público ou nos formulários e “Justificativa de Recurso”.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE _____

DATA DO PROTOCOLO: ____/____/____ HORÁRIO: _____ h _____

QUANTIDADE DE PÁGINAS ANEXADAS: _____



JUSTIFICATIVA DE RECURSO – PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE _____

QUESTÃO Nº: _____

GABARITO DO IGRA _____ **RESPOSTA DO CANDIDATO:** _____

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO / SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA:

1. _____ Quantidade de páginas: _____
2. _____ Quantidade de páginas: _____
3. _____ Quantidade de páginas: _____
4. _____ Quantidade de páginas: _____



REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

Tendo em vista o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato abaixo identificado requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de isenção no Concurso Público do CRO-MA 001/2018.

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ Inscrição: _____ Sexo: _____

Nome da Mãe: _____

Data de nascimento: __/__/2017 RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data Emissão: __/__/2017

CPF: _____ - _____ NIS: _____

Endereço: _____ nº. _____ Complemento _____

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Declaro que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com NIS acima, e que sou membro de família de baixa renda nos termos do DECRETO FEDERAL Nº. 6.135 de 26 de junho 2007.

“O **IGRA** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.”

São Luís, __/__/____

Assinatura do Candidato