

## PROCESSO CONCURSO PÚBLICO -PCP EDITAL N° 07/2024

### CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO – CRO/MA,

Edital de seleção pública para preenchimento de vagas do Quadro de Empregados, de caráter efetivo, e cadastro reserva, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República no âmbito do Conselho Regional do Maranhão-CRO/MA.

O presidente do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO MARANHÃO-CRO/MA, autarquia federal criada pela Lei n.º 4.324/64 e regulamentada pelo Decreto n.º 68.704/71, com competência fiscalizatória sobre o exercício da odontologia em todo o território estadual e sede nesta capital à Rua das Andirobas, s/nº, Condomínio Executive Lake Center, Sala 812, Jardim Renascença, CEP: 65.075-040, inscrito no CNPJ: 06.283.865/0001-99, com respaldo nas Legislações vigentes, torna-se público a realização do Processo de Concurso Público para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível superior do quadro de pessoal do CRO/MA, conforme específica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Federal n.º 8.745/93.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público referido neste Edital será conduzido pelo OCS - Instituto de Apoio à Gestão, Inovação e Liderança (IAGIL), sob a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Certame, designada pela Portaria CRO/MA n.º 44/2024. Essa Comissão acompanhará e fiscalizará todas as etapas do processo seletivo, que compreenderá as seguintes fases:

- a) **Inscrição, Prova objetiva e discursiva**, composta por um total de 40 (quarenta) questões, sendo: 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, das quais 19 (dezenove) serão objetivas de múltiplas escolhas, 1 (uma) questão discursiva na modalidade de estudo de caso;
- b) A segunda etapa, será realizada pelo método de análise meritocrático, ambas de caráter classificatório e eliminatório. Por fim, os candidatos aprovados serão convocados e contratados, conforme as disposições previstas neste Edital.

1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRO-MA e formação de cadastro de reserva, sendo: **01 (uma) vaga de Advogado** 04 (quatro) vagas para cadastro de reserva para o mesmo cargo; (Nível Superior), Totalizando em: **(05 vagas)**;

- 1.3. O Processo de seleção, será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores;
- 1.4. A aprovação neste processo de seleção não gera direito a imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública;
- 1.5. O prazo de validade do concurso Edital CRO/MA nº 07/2024, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do CERTAME;
- 1.6. A contratação para todas as vagas informadas no Anexo II será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CRO-MA;
- 1.7. Além das vagas ofertadas no quadro do Anexo II, o presente concurso servirá para formação de cadastro de reservas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.5, obedecendo, para tal, às classificações e aos quantitativos;
- 1.8. As atribuições da carreira equivalente, utilizada como referência para as contratações efetivas, objeto deste edital do quadro de vagas, descrição das funções atribuídas, pré-requisitos, remuneração, benefícios e a formação exigida encontram-se no Anexo II deste edital;
- 1.9. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas do CRO/MA;
- 1.10. O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado será regido pela CLT;
- 1.11. Não poderão ser contratados por meio do Processo de Concurso Público, servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvada a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários;

1.12. A jornada de trabalho do (a) contratado (a), será de 30 horas semanais, a mesma da carreira equivalente utilizada como referência para as contratações efetivas, objeto do edital e o regime de cumprimento da jornada de trabalho será presencial. A alocação do contratado poderá ocorrer na sede do CROMA, ou na sede de quaisquer das Delegacias Regionais do CRO/MA, de acordo com a necessidade;

1.13. O presente edital será publicado no site, <http://www.croma.org.br> do CRO/MA.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas através do link:

<https://form.jotform.com/241214558817661> disponível no site descrito neste Edital;

2.2. Não serão aceitas inscrições por via postal, presencialmente ou e-mail;

2.3. O período de inscrição para participação no Processo Concurso Público, será a partir **05 de dezembro de 2024 a 08 de janeiro de 2025 às 23h59min**, horário de Brasília;

2.4. Somente serão consideradas as inscrições realizadas e pagas no período mencionado no item 2.3 deste Edital;

2.5. O CRO/MA e o Instituto de Apoio a Gestão Inovação e Liderança-IAGIL, não se responsabiliza por inscrições não recebidas por razões de ordem técnica de exclusiva responsabilidade do candidato, falhas e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados via internet;

2.6. Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital;

2.7. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente;

2.8. O número da inscrição do candidato será disponibilizado no momento da inscrição e posteriormente na lista parcial e final de candidatos inscritos no Processo Concurso Público, que será divulgada em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome e nº do CPF;

2.9. Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo de Concurso Público, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, em legislação em vigor, bem como em

- eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.10. Por se tratar de Processo de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (**nome, RG e número de CPF**) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos sites informados nesse edital;
  - 2.11. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Concurso Público e a constatação de irregularidades nas informações ou na documentação, em qualquer fase ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual e aplicação de penalidades cabíveis;
  - 2.12. Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Concurso Público, através da publicação no site oficial do CRO/MA, em consulta ao e-mail informado no ato de inscrição;
  - 2.13. O CRO-MA, e o Instituto de Apoio a Gestão Inovação e Liderança-IAGIL não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que possam comprometer a continuidade da participação no Processo do Concurso, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato;
  - 2.14. O candidato ao se inscrever para o Concurso deverá anexar (CPF, RG, CRV, TE, CTPS ou CNH e Comprovante de Residência);
  - 2.15. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 2.16. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - 2.17. Estar em gozo dos direitos políticos;
  - 2.18. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 2.19. Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente;
  - 2.20. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, estadual e Federal nos últimos 2 anos;
  - 2.21. Não registrar antecedentes criminais;
  - 2.22. Apresentar no prazo da convocação toda documentação exigida pela Legislação vigente;

2.23. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração.

### **3. DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

3.1. Fica fixado o valor de:

a) Nível Superior R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

3.2. O pagamento será realizado no ato do preenchimento da ficha de inscrição digital através; do link: <https://form.jotform.com/241214558817661>, juntamente com os dados pessoais;

3.3. O não PAGAMENTO na data especificada neste edital torna-se a inscrição inválida;

3.4. O candidato inscrito deverá no dia da realização da prova apresentar ao fiscal o comprovante de pagamento de sua inscrição impresso, com um documento de identificação original com foto. – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais;

3.5. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para cancelamento/desistência;

3.6. O comprovante de pagamento deverá estar impresso devidamente quitado, para apresentar no dia da realização da prova, juntamente com um documento com foto;

3.7. Em caso de inscrição errada não serão devolvidos os valores relativos à taxa de inscrição, em hipótese alguma, EXCETO por anulação do Processo do concurso, o qual será devolvido por quem der causa a mesma, ao Conselho Regional de Odontologia do Maranhão –CRO/MA;

3.8. A Comissão Organizadora do processo do Concurso Público do IAGIL/MA e CRO/MA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD NO CONCURSO PÚBLICO**

4.1. 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 0,5% 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;
- 4.2. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, da Lei 13.146/15, bem como as pessoas de visão monocular;
  - 4.3. O candidato com deficiência (PcD), se aprovado, deverá anexar os Documentos Pessoais com foto, Ficha de Inscrição e Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, que será, nesta ocasião submetido à Avaliação por profissional designada pelo Conselho Regional do Maranhão-CRO/MA;
  - 4.4. O candidato que não comparecer conforme descrito no parágrafo anterior deste edital e não atendidas as exigências deste edital perderá a vaga reservada para deficientes. Sendo substituído pela colocação subsequente;
  - 4.5. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos;
  - 4.6. Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PCD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado) do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente para as vagas da ampla concorrência. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas;
  - 4.7. O candidato inscrito na qualidade de PCD que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, não anexar o laudo médico, o sistema não aceitará a inscrição como PCD e terá indeferido qualquer recurso posterior em favor de sua situação;
  - 4.8. A Comissão Organizadora e o Conselho Regional de Odontologia do Maranhão-CRO/MA, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital;

- 4.9. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Processo Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico disponibilizado pelo Conselho Regional de Odontologia do Maranhão-CRO/MA, para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido;
- 4.10. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PCD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez;
- 4.11. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados e Resultado Final, por meio de divulgações através dos sites oficiais do CRO/MA, no endereço <https://www.croma.org.br/> e Diário Eletrônico do CRO/MA deste Edital;
- 4.12. A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência do Conselho Regional de Odontologia do Maranhão-CRO/MA, que será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes.
- 5. Da Isenção de Taxa de Inscrição para Pessoa Com Deficiência (PCD).**
- 5.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PCD) quem comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007;
- 5.2. A Pessoa com Deficiência(PCD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição digital através do link <https://form.jotform.com/241626099660664> neste Edital e se cadastrar como PCD, no período de **27/11/2024**, e anexar as cópias do documento de identidade, do laudo médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição a qual pertence por ser PCD, acompanhado do preenchimento do **Anexo VIII deste Edital**;
- 5.3. As solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas pela Equipe da OCS Instituto de Apoio Gestão – Inovação e Liderança-IAGIL, supervisionada pela Comissão Fiscalizadora do Processo Concurso Público-PCP do Conselho Regional do Maranhão-CRO/MA;

- 5.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Processo Concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.5. Será desconsiderada a solicitação de isenção de taxa de inscrição do candidato que:
- 5.5.1. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- 5.5.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 5.5.3. Pleitear a isenção sem apresentar cópia de quaisquer um dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no **item 5.2.** deste Edital;
- 5.5.4. Se a documentação do candidato for recebida após o **prazo de 27/11/2024**, será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato efetuar o pagamento normalmente, conforme edital.
- 6. DA SELEÇÃO**
- 6.1. O Processo Concurso Público dar-se-á através da realização em 02 (duas) etapas, na forma estabelecida no presente edital:
- 6.1.1. **1ª (PRIMEIRA) ETAPA:** Inscrição e realização de prova objetiva de múltipla escolha, composta por um total de 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de conhecimentos específicos, das quais 19 (dezenove) serão objetivas e 1 (uma) discursiva, na modalidade de estudo de caso. Essa etapa terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. As provas serão realizadas no município de São Luís/Maranhão, nos locais a serem publicados no endereço <https://www.croma.org.br/>.do CRO/MA e Diário Eletrônico do CRO/MA;
- 6.3. A prova da primeira etapa será realizada no município de São Luís, na data de 02 de fevereiro de 2025, para todos os candidatos inscritos. Os locais e horários serão previamente especificados, e a duração total será de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para marcação da folha de respostas e transcrição do texto no espaço destinado à folha de texto definitivo;
- 6.4. Data da divulgação dos locais para realização das Provas Objetivas será dia 20 de janeiro de 2025;
- 6.5. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos;



- 6.6. Será considerado aprovado na prova objetiva de múltipla escolha e a questão discursiva 1ª (primeira) Etapa, o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na referida prova;
- 6.7. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior, serão considerados NÃO APROVADOS no PROCESSO de CONCURSO PÚBLICO, não tendo nele qualquer classificação, estarão dispensados/desclassificados automaticamente;
- 6.8. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame aparelhos eletrônicos (celular, smartphone, tablets, gravador, notebook etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, arma de fogo e arma branca. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. Acondicionados os aparelhos em local próprio, se ainda assim emitirem qualquer tipo de som, o candidato será eliminado do Processo de Concurso Público;
- 6.9. O horário da realização das provas objetivas será **das 08:00h horas às 12:00h horas, de acordo com o horário local. Os portões de acesso ao local de prova serão abertos às 06h:50 min. e fechados rigorosamente às 07h50min.** após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma;
- 6.10. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova na respectiva data, local e horário designado nos Locais de Provas, mediante a apresentação do documento de identificação oficial (original) com foto e comprovante de pagamento impresso;
- 6.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência;
- 6.12. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo ou a impossibilidade de adentrar o seu local de prova pela falta do documento de identidade oficial com foto será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Concurso Público;
- 6.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora para o início da mesma;
- 6.14. **O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de:**
- a) Documento de Identificação Original e com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

- Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97), RNE (para estrangeiros) ou Passaporte brasileiro;
- b)** Caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente;
  - c)** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, qualquer modelo eletrônico de identificação como CNH digital, CTPS digital, entre outros, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;
  - d)** Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;
  - e)** Poderá ser requerida identificação especial, quando o documento de identificação do candidato gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação;
  - f)** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e impressões digitais em formulário próprio;
  - g)** O documento de identificação original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA;
  - h)** O candidato que não apresentar documento oficial com foto, será impedido de fazer a prova;
  - i)** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação;
  - j)** Durante a realização da prova, o candidato receberá a folha-resposta e o caderno de questões;
  - k)** O caderno de questões só poderá ser levado para casa, após transcorridos três horas de prova. Que será após as 11:00 da manhã;
  - l)** Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato;

- m) Não serão contabilizadas questões não respondidas na folha resposta, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, amassado ou ser feito o uso de corretivo, ainda que legível;
- n) A marcação do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que este será penalizado pelas marcações feitas incorretamente. Não deverá ser feita nenhuma marca na folha resposta fora do campo reservado às respostas, prejudicando o desempenho do candidato;
- o) A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova com a criança;
- p) Ao concluir sua prova, o candidato entregará, **OBRIGATORIAMENTE**, ao fiscal de sala a sua folha de respostas, e assinará a folha de frequência, para que então possa se retirar da sala;
- q) O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma. Qualquer saída antes desse tempo, será considerado como desistência do candidato;
- r) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega da folha de respostas, não poderá retornar em hipótese nenhuma. Os três (03) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando o último deles concluir a prova, devendo os três assinarem a respectiva ata, respeitando fielmente o horário limite de entrega da folha-resposta;
- s) A Comissão Organizadora do Processo de Concurso, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados;
- t) Todas as ocorrências deverão ser registradas na ata da prova, pelos fiscais de sala.
- u) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Equipe Organizadora procederá à inclusão do candidato, após a conferência no Edital de Homologação das Inscrições e nas demais listagens oficiais;

6.15. A prova será composta de 40 (quarenta) questões: sendo 39 (trinta e nove)) objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), 01 (uma) discursiva, com as

atribuições do cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no **anexo III** contendo as disciplinas de Português, Raciocínio Lógico - Matemática, informática e Conhecimentos Específico conforme especificado a seguir:

<b>PONTUAÇÃO DAS PROVAS DE NIVEL SUPERIOR</b>			
<b>NIVEL SUPERIOR</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	01 a 10	1,0	10
Raciocínio Lógico Matemática	11 a 15	1,0	05
Informática	16 a 20	1,0	05
Conhecimentos específico	21 a 39	1,0	19
Conhecimento Específico (Estudo de caso)	40	7,0	07
<b>TOTAL</b>			<b>46</b>

- 6.15.1. A questão de nº 40 (quarenta) que será discursiva em forma de um Estudo de Caso deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a redação definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos;
- 6.15.2. Será atribuída nota zero à Prova escrita a lápis. A folha de textos definitivos do Estudo de Casos não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso. Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção do Estudo de Caso;
- 6.15.3. O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção;
- 6.15.4. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato;
- 6.15.5. A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital;

- 6.15.6. A questão Discursiva - Estudo de Caso constará de uma questão prática, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções;
- 6.15.7. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na questão Discursiva.
- 6.15.8. Na avaliação do Estudo de Caso, será considerado o conteúdo, conhecimento do tema, capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa;
- 6.15.9. A Questão Discursiva valerá 07 (sete) pontos:
- a) Será atribuída nota zero se a questão for escrita de forma adversa daquelas especificadas no item 6.15.2. em parte, ou em sua totalidade;
  - b) Estiver em branco; e/ou c) Apresentar letra ilegível.
- 6.15.11. Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo;
- 6.15.12. O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do concurso.
- 6.15.13. A questão discursiva abordará tema relacionado aos conhecimentos específicos constantes no Conteúdo Programático deste edital;
- 6.16. Da 2ª (SEGUNDA) ETAPA: Prova de Títulos de Caráter Eliminatório e Classificatório.**
- 6.16.1. Somente serão selecionados (as) para Segunda Etapa (Prova de Títulos) os (as) candidatos (as), que atingirem no mínimo 50% na prova, cuja pontuação máxima que será 46 (quarenta e seis) pontos, ficando os que não alcançarem os 50% desclassificados conforme o quadro acima especificado.
- 6.17. Na segunda o Etapa, o (a) candidato (a) será avaliado (a) por meio de análise curricular, formação, experiência profissional e títulos, com o aproveitamento do percentual mínimo de 70%, cuja pontuação máxima é de 54 (cinquenta e quatro) pontos, conforme especificado no ANEXO IV;
- 6.18. Os (as) candidatos (as) que não alcançarem a pontuação mínima de 70% serão considerados (as) desclassificados (as).

## 7. ANÁLISE E VALIDAÇÃO:

- 7.1.1. A análise dos documentos será realizada pela Equipe da OCS-IAGIL contratada, supervisionada pela Comissão Fiscalizadora do Processo Concurso Público-PCP do CRO-MA, que atribuirá a pontuação mínima de 70%, equivalente 37,8 pontos da pontuação máxima de 54 pontos, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV;
- 7.1.2. Não serão considerados para análise, documentos que faltarem dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, causem dificuldades de compreensão por parte da Comissão designada para esse Processo Concurso;
- 7.1.3. Serão aceitos apenas certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato;
- 7.1.4. A ausência da apresentação, ou a apresentação em desconformidade com o previsto neste edital acerca da documentação necessária à comprovação dos Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO II, implicará na eliminação do candidato;
- 7.1.5. Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as especificações contidas no ANEXO II deste Edital;
- 7.1.6. Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas;
- 7.1.7. Caso o tempo de serviço informado seja maior que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo comprovado;
- 7.1.8. Não serão aferidos quaisquer outros títulos diferentes dos estabelecidos neste edital.
- 7.1.9. Ao estágio (acadêmico e profissional), não será computado e nem atribuída pontuação como experiência profissional;
- 7.1.10. Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na fase curricular, será usado como critério de desempate a maior idade. Permanecendo o

- empate terá precedência o candidato com melhor pontuação no item "experiência profissional", descrito no ANEXO II;
- 7.1.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título/experiência apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);
- 7.1.12. Caso o Certificado do Curso de Especialização constante no ANEXO IV não especifique a carga horária do curso, deverá ser anexado o respectivo histórico para comprovação da carga horária mínima exigida;
- 7.1.13. No caso de declarações de conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, as mesmas deverão ser expedidas por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;
- 7.1.14. Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, S3<sup>o</sup> da lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996;
- 7.1.15. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma;
- 7.1.16. Fica a cargo da Comissão de análise documental, solicitar vista ao documento original em caso de dúvida;
- 7.1.17. Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado após decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato convocado neste Processo Concurso Público;
- 7.1.18. Serão classificados para a próxima etapa os candidatos à vaga de advogado que possuam, no mínimo, 2 anos de Registro ativo da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB e 06 (seis) meses de experiência profissional na mesma atividade;
- 7.1.19. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercícios profissional fora dos padrões acima especificados;

- 7.1.20. O resultado das 02 (duas) Etapas, será informado através da publicação da Lista de candidatos aprovados no site <https://www.croma.org.br> conforme, Cronograma de Execução do Concurso Público especificado neste Edital, **ANEXO I**;
- 7.1.21. O candidato que não cumprir as normas do edital será desclassificado do concurso.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 8.1. A nota final dos (as) candidatos (as), adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª, 2ª etapa. Será selecionado (a) o (a) candidato (a) que obtiver a maior pontuação total.
- 8.1.1. Havendo candidatos (as) concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação, será usado como critério de desempate o candidato com maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com maior tempo de "experiência profissional";
- 8.1.2. Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo II deste Edital;
- 8.1.3. Serão eliminados os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta) do total de pontos distribuídos nas 02 (duas) etapas do processo de seleção;
- 8.1.4. O resultado das 02 (duas) Etapas, bem como o resultado final do Processo Concurso Público, será publicado no site <https://www.croma.org.br> do CRO/MA, conforme Cronograma do edital ANEXO I;
- 8.2. O Processo Concurso Público seguirá o Cronograma de Execução, ANEXO I deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados.
- 8.2.1. ANEXO I - Cronograma de Execução do Concurso Público deste Edital;
- 8.2.2. ANEXO II - Cargos, Códigos dos Cargos, Número de Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada de Trabalho e o Valor da taxa de inscrição;
- 8.2.3. ANEXO III - Conteúdo Programático: da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- 8.2.4. ANEXO IV – BAREMA ‘Tabela de Pontuação’;
- 8.2.5. ANEXO V – Requerimento de Interposição do Recurso;
- 8.2.6. ANEXO VI - Ficha de Inscrição do Concurso Público;
- 8.2.7. ANEXO VII - Declaração de Acúmulo de Cargos públicos;



8.2.8. ANEXO VIII - Pessoa Com Deficiência– PCD: Solicitação da isenção da Taxa de inscrição;

8.2.9. ANEXO IX – Modelo de Requerimento para Selecionar os títulos enviados.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O candidato poderá apresentar recurso obedecendo o cronograma contido no Anexo I, contado a partir da divulgação dos resultados, enviando as razões para o e-mail [iagilinstituto@gmail.com](mailto:iagilinstituto@gmail.com) de acordo com o modelo constante no Anexo IV;

9.2. O recurso deverá conter a fundamentação referente apenas à etapa selecionada para o recurso, e os documentos adicionais que julgar pertinentes (se houver);

9.3. Os documentos deverão ser digitalizados, em arquivo único e em formato PDF, e anexados no e-mail informado no edital;

9.4. O deferimento ou indeferimento do recurso será informado ao candidato pela CRO-MA, mediante resposta no e-mail utilizado para envio do recurso;

9.5. Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo ou encaminhados de forma diversa do disposto neste edital;

9.6. Não serão aceitos para comprovação de titulação ou experiência profissional previstas no ANEXO II, para fins de revisão de pontuação, documentos comprobatórios que não tenham sido encaminhados dentro do prazo de inscrição previsto no item 2.2.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do CRO/MA, <https://www.croma.org.br>.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O candidato poderá apresentar recurso obedecendo o cronograma contido no Anexo I, contado a partir da divulgação dos resultados, enviando as razões para o e-mail [iagilinstituto@gmail.com](mailto:iagilinstituto@gmail.com) de acordo com o modelo constante no Anexo IV;

11.2. O recurso deverá conter a fundamentação referente apenas à etapa selecionada para o recurso, e os documentos adicionais que julgar pertinentes (se houver);

11.3. Os documentos deverão ser digitalizados, em arquivo único e em formato PDF, e anexados no e-mail informado no edital.

## **12. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

12.1. Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- a) Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- c) Ter idade mínima de 18 anos na data da assinatura do contrato;
- d) Estar quite com justiça eleitoral;
- e) Estar quite com o serviço militar;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Se for PCD, conforme previsão no Decreto n.º 3298/99 (apresentar documentação comprovando no ato do exame admissional);
- i) A deficiência ser compatível com o desempenho das funções do cargo;
- j) Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração pública, seus órgãos ou entidades, ainda que haja compatibilidade de horários, salvo nos casos de acumulação lícita, prevista no artigo 37 da Constituição Federal;
- k) Ter sido aprovado no Processo Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- l) Atender às condições previstas no Regulamento de Cargos e Salários do CRO-MA;
- m) Ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço, bem como estabelecer-se em cidades onde o CRO-MA possui sede e delegacias;

- n) A comprovação das condições elencadas no item 12.1 será realizada no momento da contratação, através da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pelo CRO/MA.

### 13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Administração do CRO/MA durante a vigência do Processo Concurso Público;
- 13.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Pessoal, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Processo Concurso de Contratação devendo ser registrado em ata qualquer ocorrência;
- 13.3. A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação ou a qualquer fase do certame, implicará a sua eliminação (será eliminado do Processo Concurso Público o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos);
- 13.4. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA;
- 13.5. As vagas para atendimento à necessidade do CRO/MA, durante a vigência do Processo Concurso Público, serão divulgadas no site do CRO/MA, <http://www.croma.org.br>;
- 13.6. Para fins de atendimento à chamada, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória original dos itens declarados no ato de inscrição, ou seja, comprovação dos documentos informados;
- 13.7. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos arts. 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental;
- 13.8. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DECLASSIFICADO** do Processo Concurso Público, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao CRO-MA e instâncias superiores;

- 13.9. Para a convocação será observada rigorosamente a ordem de classificação para suprimimento de vagas;
- 13.10. Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e/ou meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição aguardando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o comparecimento ou desistência, caso contrário será eliminado, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente;
- 13.11. O Departamento Pessoal responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em Lei.

#### **14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

- 14.1. O candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, realizados pela empresa de Medicina do Trabalho contratada pelo CRO-MA ou nas cidades onde situam as delegacias Regionais, que aferirá a aptidão física e mental para exercício da função que irá exercer;
- 14.2. A avaliação médica pré-admissional é obrigatória, nos termos da legislação vigente.
- 14.3. A contratação do candidato dependerá de prévia avaliação médica pré-admissional e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente;
- 14.4. As avaliação médica pré-admissional, e exames médicos, se for o caso, possuem caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso;
- 14.5. O candidato que não comparecer ao exame médico pré-admissional será eliminado do processo e, nesse caso, o CRO-MA poderá convocar o próximo candidato aprovado.
- 14.6. Deverá ser realizado o agendamento por meio do email:  
[comissaoespecial@croma.org.br](mailto:comissaoespecial@croma.org.br) , na data agendada, deverão ser apresentados os resultados originais dos seguintes exames feitos às expensas do candidato aprovado:

- a) Exame Clínico;

b) Glicemia de jejum.

14.6.1. Os exames deverão indicar, além do nome completo, o número do documento de identidade do candidato, a identificação dos profissionais que os realizaram e a data de sua realização. No exame de urina rotina deverá constar que a urina foi colhida no referido laboratório. Na perícia admissional não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digitalizada, fotocopiados ou por email;

14.6.2. Caso necessário e quando solicitado, o selecionado terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a realização e apresentação de exames complementares exigidos;

14.6.3. A marcação da perícia médica somente deverá ser realizada após a convocação do CRO-MA para a contratação, que será feita por e-mail.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRO-MA no local, data e horário que serão determinados.

15.2. Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos:

15.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

15.4. Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

15.5. Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;

15.6. Cédula de Identidade – RG;

15.7. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

15.8. Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e(ou) Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos exigidos para o cargo descritos no ANEXO II deste edital;

15.9. Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; comprovante de residência (recente) e outros documentos que o CRO-MA julgar necessários no ato da convocação;

15.10. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem acima relacionados;

- 15.11. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público;
- 15.12. O candidato aprovado no concurso público e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho descrita no ANEXO II deste edita;
- 15.13. A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, 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;
- 15.14. A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com os dados informados pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

## **16. HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. Após a devida homologação do concurso público, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do e-mail [comissaoespecial@croma.org.br](mailto:comissaoespecial@croma.org.br) ou pessoalmente na sede do CRO-MA;
- 16.2. O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato em até 24 (vinte e quatro horas) a partir da data de convocação será automaticamente desclassificado do Processo Concurso Público, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final.
- 16.3. Para formalizar o contrato de trabalho com o CRO-MA, o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:
- Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título Eleitoral, último Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Comprovante de Endereço Residencial;
  - Diploma ou declaração de escolaridade;
  - Cadastro no PIS/PASEP;

- g) Certidão dos dependentes (menores de 21 anos);
- h) Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda ou declaração de isenção da obrigação;
- i) Exame admissional;
- j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- k) Certidão nascimento ou de casamento;
- l) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

16.4. Candidatos que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do processo.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. As publicações oficiais referentes ao Processo Concurso Público de que trata este Edital estarão disponíveis no site do CRO-MA;
- 17.2. A aprovação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade do Conselho Regional de Odontologia Maranhão, observado a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas;
- 17.3. Os prazos estabelecidos neste Edital terão início no dia da divulgação dos atos, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento de qualquer exigência ou prazo estabelecido. Os prazos foram estabelecidos em períodos reduzidos diante da necessidade imediata da contratação;
- 17.4. A Gerência de RH do CRO-MA não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação ou aos resultados no processo de que trata este Edital.

- 17.5. Demais informações e orientações sobre o processo do Concurso Público, serão respondidas pela Gerência de RH do CRO-MA e poderão ser obtidas por meio do e-mail [comissaoespecial@croma.org.br](mailto:comissaoespecial@croma.org.br).
- 17.6. E de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade do Processo Concurso Público;
- 17.7. Os casos omissos serão avaliados pela Gerência de RH do CRO-MA e resolvidos pelo CRO-MA.

São Luís/MA, 28 de novembro de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JOAQUIM GONCALVES NETO  
Data: 28/11/2024 17:31:53-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Joaquim Gonçalves Neto  
Presidente do CRO/MA



**ANEXO I EDITAL DE PROCESSO CONCURSO PÚBLICO Nº. 07/2024.****CRONOGRAMA**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PERIODO</b>
<b>1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO NO SITE DO CRO/MA</b>	<b>28/11/2024</b>
<b>1.2. PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (PCD).</b>	<b>29/11/2024 23:59 min</b>
<b>1.3. LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, INDEFERIDAS E DEFERIDAS.</b>	<b>02/12/2024</b>
<b>1.4. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO.</b>	<b>03/12/2024. 23:59</b>
<b>1.5. RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, DEFERIDAS E INDEFERIDAS.</b>	<b>04/12/2024. 23:59</b>
<b>1.6. PUBLICAÇÃO DA LISTA DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.</b>	<b>05/12/2024</b>
<b>2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>	<b>06/ 12/2024 a 08/01/2025 23:59 min</b>
<b>2.1. PERÍODO DA PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>14/01/2025</b>
<b>2.2. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>15/01/2025 até 23:59min</b>
<b>2.3. RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>17/01/2025até 23:59min</b>
<b>2.4. PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA</b>	<b>20/01//2025</b>
<b>2.6. Publicação do Local de prova</b>	<b>20/01//2025</b>
<b>2.7 REALIZAÇÃO DA PROVA 1ª ETAPA</b>	<b>02/02/2025</b>
<b>2.8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO 1ª ETAPA.</b>	<b>03/02/2025</b>
<b>2.9. LISTA PROVISÓRIA DOS APROVADOS NA 1ª ETAPA.</b>	<b>07/02//2025</b>

<b>2.10. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DOS APROVADOS</b>	<b>10/02/2025</b>
<b>2.11. RESPOSTA DOS RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DOS APROVADOS</b>	<b>12/02/2025</b>
<b>2.12. LISTA DEFINITVA DOS APROVADOS NA 1ª ETAPA</b>	<b>17/02//2025</b>
<b>2.13. ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO (2ª ETAPA)</b>	<b>18 a 19/02/2025 até 23:59min</b>
<b>2.14. ANÁLISE CURRICULAR E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO (2ª ETAPA)</b>	<b>20 a 27/02/2025</b>
<b>2.15. RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>2.16. RECURSO RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>06/03/2025 até 23:59min</b>
<b>2.17. RESPOSTA DO RECURSO RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>07/03/2025</b>
<b>2.18. RESULTADO Final da 2ª ETAPA</b>	<b>14/03//2025</b>
<b>2.19. LISTA DEFINITIVA DOS APROVADOS</b>	<b>18/03/2025</b>
<b>2.20. HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>21/03/2025</b>
<b>2.21. CONTRATAÇÃO A PARTIR DE</b>	<b>24/03/2025</b>

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Geral do Processo do Concurso Público, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes

ANEXO II Cargos, Códigos dos Cargos, Número de Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada de Trabalho e o Valor da taxa de inscrição;

Código	Cargo/Classe	Atividades desenvolvidas (Tarefas típicas)	Número de vagas	Jornada de trabalho (Local)	Requisitos Mínimo	Vencimentos	Jornada Carga/hora	Taxa de inscrição
400	ADVOGADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistir juridicamente o Conselho e sua Diretoria em todos os processos e assuntos de interesse institucional;</li> <li>Atuar sob a coordenação do Procurador Jurídico;</li> <li>Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do CRO-MA das áreas fins do CRO-MA;</li> <li>Criar documentos jurídicos;</li> <li>Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito das áreas finalísticas do CRO-MA;</li> <li>Emitir pareceres e patrocinar defesas em processos decorrentes da ação fiscalizadora do CRO, assim como em processos ou expedientes originários da Administração Interna;</li> <li>Apreciar, prestar assistência e emitir parecer sobre a redação de contratos, convênios, acordos e editais a fim de oficializar e legalizar negócios e resultados de processos licitatórios;</li> <li>Sustentar oralmente uma questão em quaisquer Tribunais ou juízo;</li> <li>Cumprir prazos legais;</li> <li>Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, inclusive em processos de mediação;</li> </ul>	01 (uma). Vagas e 04 (quatro) Reservas	Na Sede ou quaisquer das Delegacias Regionais do CRO/MA, de acordo com a necessidade	Curso Superior Completo de Direito; estar regularmente inscrito na OAB-MA	R\$ 4.000,00	30H	R\$ 150,00



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar defesas em juízo de todos os processos e que o CRO for autor, réu, assistente ou oponente, inclusive aquele de natureza trabalhista;</li> <li>• Interpor recursos e acompanhá-los até o fim do julgamento;</li> <li>• Organizar, controlar e proceder ao correto arquivamento de todos os documentos para fins de rápida localização referentes às suas atribuições;</li> <li>• Ministrar cursos e palestras para o público interno que tratem diretamente da sua área de atuação;</li> <li>• Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho, visando fornecer subsídios para as decisões, relatórios e pareceres proporcionado os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;</li> <li>• Ministrar cursos e palestras além de coordenar workshops, mesas redondas e debates promovidos pelo Conselho; e</li> <li>• . Desempenhar todo e qualquer serviço compatível com a sua condição pessoal e com natureza afim inerente ao cargo exercido.</li> </ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--

## **ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

### **1 CONHECIMENTOS BÁSICOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **1.14. ADVOGADO- CÓDIGO 400**

#### **1.15. LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Figuras de linguagem.

#### **1.16. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA:**

Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). Equações e inequações. Sistemas de medidas. Volumes. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Diagramas lógicos.

#### **1.17. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para

segurança (antivírus, firewall, antispymware etc.). Procedimentos de backup. Uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

## **2. ESPECÍFICO**

### **2.1. ADVOGADO (CÓDIGO 400):**

#### **2.1.1. Direito Constitucional:**

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo. Poder executivo. Poder judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Ordem social.

## **2.2. Direito administrativo:**

Introdução ao direito administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. O silêncio no direito administrativo. Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Uso e abuso do poder. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle.

## **2.3. Contratos administrativos. Legislação pertinente e nº 14.133/2021. 2.9.1.2 Lei nº 10.520/2002;**

Decreto nº 10.024/2019. Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Controle da administração pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Conforme a origem. Conforme o momento a ser exercido. Conforme a amplitude. Controle exercido pela administração pública. Controle legislativo. Controle judicial. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Agentes públicos. Legislação pertinente.

Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Provimento. Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade. Processo administrativo disciplinar. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Responsabilidade civil do Estado. Evolução

histórica. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade primária e subsidiária. Responsabilidade do Estado por atos legislativos. Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

#### **2.4. Direito Civil:**

Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito.

Início da pessoa natural. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições Gerais. Conceito e Elementos caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato.

#### **2.5. Associações.**

Sociedades. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação e interpretação. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Características. Elementos Princípios. Boa-fé. Obrigação complexa (a obrigação como um processo). Obrigações de dar. Obrigações de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Classificação. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Direito de família. Casamento. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos Bem de família. União estável. Concubinato. Tutela, Curatela. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.245/1991 e



alterações (locação de imóveis urbanos e alterações). Locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação não residencial.

## **2.6. Direito Processual Civil:**

Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Função jurisdicional. Ação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública Defensoria Pública. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Mandado de segurança.

## **2.7. Direito tributário:**

Lei nº. 6830/80. Obrigação Tributária: Conceito, natureza jurídica, fato gerador da obrigação principal, fato gerador da obrigação acessória, fato gerador e hipótese de incidência, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, benefício de ordem, efeitos da solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, fusão, transformação ou incorporação, continuação da atividade, responsabilidade de terceiros. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência e imunidade, anistia. Administração Tributária: Fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, Dívida ativa, certidões negativas.

## **2.8. Direito do Trabalho:**

Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*.

Empregado e empregador (conceito e caracterização).

Poderes do empregador no contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características.

Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O *jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. 6.8 Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpa recíproca. Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Férias. Direito a férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia.

## **2.9. Direito Processual do Trabalho:**

Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. *Jus postulandi*. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção.

Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado – impugnação do exequente. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos.

## **2.10. Legislação específica:**

Lei nº 4.324/1964; Lei nº 5.081/1966; Decreto nº 68.704/1971; Resolução CFO nº 63/2005 (Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontológicos); Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica); Regimento interno do CRO-MA. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.

## **2.11. CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

### **2.12. LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. 3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 4 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 5 Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012. 6 Decreto nº 9.830/2019. 7 Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

### **2.13. ATUALIDADES:**

#### **2.14. Política Nacional e Internacional:** Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo.

Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc.

#### **2.15. Economia:** Eventos econômicos relevantes.

#### **2.16. Sociedade e Cultura:** Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente.

Tendências culturais e sociais. Avanços científicos e tecnológicos.

#### **2.17. Meio Ambiente:** Mudanças climáticas e sustentabilidade. Eventos ambientais significativos. Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental.

#### **2.18. Tecnologia e Inovação:** Novas tecnologias e inovações. Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial.

#### **2.19. Relações Internacionais:** Discussões sobre questões globais.

#### IV BAREMA

Concurso Público para o Cargo de Advogado (Nível Superior)

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA \*JULGAMENTO DE TÍTULOS\*

QUESITOS - Critérios de Análise	PONTOS	MÁXIMO. DE TÍTULOS
Certificado de Graduação	10	01
Título de Mestrado na área de atuação	08	01
Certificado de Pós-Graduação Latu Sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h	06	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h	05	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h	04	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h	02	03
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 8h	01	03
Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a qual concorre.	0,3 pontos por ano	3 (máximo de pontos.)
Prova Objetiva de Múltipla Escolha com 01 (uma) questão subjetiva	46	-
TOTAL	46	54
<b>Pontuação Máxima – 100 pontos</b>		

**ANEXO V - Requerimento de Interposição de Recursos à Comissão Geral**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_.

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_.

**CARGO:** \_\_\_\_\_.

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ESPÉCIE DO RECURSO:**

- ( ) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- ( ) Resultado da Experiência Profissional;
- ( ) Resultado da Prova de Títulos;
- ( ) Resultado da Redação.

**RAZÕES DO RECURSO** (elaborar recurso de modo preciso e legível):

---

---

---

---

---

---

---

---

**ANEXO VI FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO**

<b>ANEXO V</b>	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE _____</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome do(a) candidato(a):		
Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> outros	Data de nascimento: ____/____/____	
Nº documento de identidade: RG:	Órgão de expedição:	
CPF:	PIS:	
E-mail:		
Telefone ( )	Telefone ( )	
Endereço/Logradouro:		
Complemento:		
Cidade:	UF:	
Cor/Origem étnica: <input type="checkbox"/> preta <input type="checkbox"/> parda <input type="checkbox"/> amarela <input type="checkbox"/> branca <input type="checkbox"/> indígena <input type="checkbox"/> não informado		
Deseja concorrer à vaga para o Cargo de: _____ Secretaria de _____		
Nível de Escolaridade:		
<input type="checkbox"/> Fundamental; <input type="checkbox"/> Nível Médio; <input type="checkbox"/> Superior		
Titulação: <input type="checkbox"/> Graduação; <input type="checkbox"/> Especialização; <input type="checkbox"/> Mestrado; <input type="checkbox"/> doutorado		
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>		
<p>Nacionalidade brasileira: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Nacionalidade estrangeira (português), com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Quite com as obrigações eleitorais <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Quite com as obrigações militares (sexo masculino): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Cópia legível do comprovante de residência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão de curso e de outra titulação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Cópia do curriculum vitae documentado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
Toda documentação anexada no e-mail, deverá estar obrigatoriamente no formato PDF, em conformidade com o Edital;		
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>		
Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no preenchimento da inscrição na falta dos documentos comprobatórios exigidos, e eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo, desclassificará o candidato do Concurso; Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;		
Declaro que acato as normas do referido ao Concurso e anexo a documentação necessária citada no Edital de nº 000__ de ____/____/2024		
		Data ...../...../.....
<hr/> <b>ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)</b>		

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, em consonância com o disposto nos incisos XVII do artigo 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto nº. 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo preventos decorrentes de aposentadoria incalculável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos. Declaro, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

São Luís/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO VIII REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

<b>NOME</b>	
<b>Nº CPF</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>CARGO</b>	

**Venho REQUERER** isenção da taxa de inscrição no valor de 60.00 (sessenta reais) referente ao Edital de nº07/2024 inscrição do **PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).**

Tipo de deficiência de que é portador:	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

( )	<b>SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).</b>
-----	---

**OBS:**

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição, LAUDO MÉDICO com CID juntamente com este Requerimento.

São Luís, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





**ANEXO IX - RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS VECLAR**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição; \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

A Cargo da Comissão:
Nota:
_____

Campos preenchidos pelo candidato			Deixar em branco
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

**Observação:**

(\*). Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável p/recebimento

Responsável pelo preenchimento