



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **PSS EDITAL Nº 06/2024**

**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, neste ato representado por seu presidente, Joaquim Gonçalves Neto, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Federal n.º 8.745/93, em cumprimento ao Termo de Convênio celebrado entre o Conselho Federal de Odontologia (CFO) e o CRO/MA, e objetivando a seleção de candidatos para Contratação Temporária de pessoal em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do CRO/MA conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para contratação imediata e também para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, conforme distribuição apresentada no Anexo III.

**1.2.** Será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária, nomeada pela Portaria CRO/MA n.º 30/2024, que supervisionará todas as etapas do Processo que compreende inscrição, classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos



deste Edital.

1.3. As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão realizadas via internet, por correio eletrônico, conforme item 3.3 deste Edital.

1.4. Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no site do CRO/MA <https://www.croma.org.br/>.

1.5. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

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

1.7. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á através de publicação no site do CRO/MA <https://www.croma.org.br/> e por meio de contato telefônico e/ou whatsapp (serão feitas em três tentativas), após homologação do resultado publicado.

1.7.1. Restando impossibilitado o contato por qualquer motivo, será certificado pelo servidor responsável pelo contato e convocado o próximo classificado.

## **2 DO EMPREGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratar **1 (um) Fiscal de Atividades Profissionais (Nível Superior) e 2 (dois) Agente de Fiscalização (Nível Médio)**, conforme discriminado no Anexo III com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período.



2.2. A relação das vagas, requisitos e carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades das diversas áreas do CRO-MA conforme descrito no Anexo III deste Edital.

2.3. O salário-base para os contratados será aquele contido no Anexo III.

2.4. A jornada de trabalho dos empregados objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de 40 horas semanais para Fiscal de Atividades Profissionais e 40 horas semanais para Agente de Fiscalização, de segunda a sexta-feira (08h às 17h).

2.5. O candidato poderá a qualquer tempo ter o contrato rescindido, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

### **3 DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. As inscrições deverão ser feitas de 02 de agosto de 2024 a 06 de agosto de 2024.

3.2. A inscrição no presente processo seletivo será gratuita.

3.3. A inscrição deverá através de envio desta documentação em arquivo único para o correio eletrônico [secretariaadm@croma.org.br](mailto:secretariaadm@croma.org.br).

3.3.1. O inscrito receberá a confirmação de recebimento do e-mail. Caso não receba, deverá entrar em contato com o CRO-MA a fim de confirmar o recebimento da documentação.

3.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação solicitada por e-mail. Não serão aceitas reclamações em virtude de problemas no recebimento do e-mail, de falhas ou impossibilidades de anexar documentos ou o não recebimento destes.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais tais como presenciais, via fax e correspondências ou, ainda, e-mails enviados fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.5. O candidato poderá realizar apenas (01) uma inscrição.



3.6. São requisitos para a inscrição:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter, na data da chamada para assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos;
- III. Possuir a ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo II deste edital;
- IV. Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;
- V. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- VI. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- VII. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições previstas para vaga;
- VIII. Enviar, na data da inscrição, a ficha cadastral devidamente preenchida, currículo com a qualificação profissional e todas as comprovações do currículo conforme subitem 4.2 deste Edital.

3.7. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), cópia do CPF, da carteira de identidade e do comprovante de endereço residencial. Deverá informar, ainda, telefone e e-mail.

3.8. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.



3.9. O CRO-MA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, falta de preenchimento de campos solicitados na inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação.

#### **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO:**

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, compreendendo Análise de Currículo (Qualificação Profissional) e Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório .

##### **4.2. Experiência Profissional:**

4.2.1. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente na vaga pleiteada, emprego afins ou funções equivalentes, conforme Item 4.2.3.

4.2.1.1. Nos empregos que tiveram alterações de nomenclatura a partir de 2015, ambas serão consideradas no cargo pleiteado.

4.2.2. Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional até 31/07/2024, limitando-se a contagem ao máximo de pontos em edital, conforme Anexo II.

##### **4.2.3. A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÁ SER ENCAMINHADA POR E-MAIL E ENTREGUE NO DIA DA ENTREVISTA:**

I. Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II. Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (contrato sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional até 31/07/2024, respeitando o descrito no Item 4.2.2.



III. Autônomo ou Profissional Liberal: Cópia autenticada de contratos de prestação de serviços devidamente registrados em Cartório ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou declaração fornecida pelo órgão de classe atestando a atuação do profissional como responsável técnico pela execução de trabalho/serviço até 31/07/2024.

4.2.4. Não será computado como experiência profissional: estágio (remunerado e não remunerado), monitoria ou trabalho voluntário.

4.2.5. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre empregos públicos, quer sejam entre cargo público e serviço de natureza privada ou autônoma.

4.2.6. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

4.2.7. A experiência profissional deverá ser informada pelo candidato na ficha de inscrição e enviada a apresentação das cópias das documentações conforme previsto neste edital para o e-mail [secretariaadm@croma.org.br](mailto:secretariaadm@croma.org.br) .

4.3. Análise de currículo (Qualificação Profissional):

4.3.1. A atribuição de pontos para a análise de currículo obedecerá aos critérios definidos no Item 1.2 do Anexo II, deste Edital.

4.3.2. Serão computados somente cursos indicados conforme Anexo II e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o dia de sua inscrição.

4.3.3. **Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.**

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.3.5. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.3.6. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.



**4.3.7** A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e análise de currículos dar-se-á por meio de documento original e cópia do respectivo certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme Anexos II.

**4.3.8.** Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

**4.3.9.** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei nº 9.394/96.

**4.4.** Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e, sua comprovação se dará por meio do envio por e-mail no momento da inscrição e de apresentação de documentação respectiva no momento da entrevista e da contratação.

**4.5.** Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

**4.6.** Na hipótese de não comprovação dos itens a serem considerados na análise de currículo, para fins de atendimento a chamada e formalização do contrato, nos termos do Anexo II, o candidato será, automaticamente, DESCLASSIFICADO.

**4.7.** Os documentos discriminados no Item 1.2 do Anexo II, deste Edital deverão ser informados sucintamente pelo candidato na ficha de inscrição e comprovados por ocasião da convocação para Contratação Temporária de Pessoal.



#### **4.8. Dos Critérios de Desempate:**

**4.8.1.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

II - maior experiência profissional;

III - maior titulação apresentada;

**4.9.** Os 08 (oito) primeiros classificados na fase de análise de currículo serão convocados por whatsapp/telefone e por divulgação da ordem de classificação no site [www.croma.org.br](http://www.croma.org.br).

**4.9.1.** A ordem final de classificação do certame será alcançada por meio da somatória das notas obtidas na fase de análise de currículo e entrevista.

**4.9.2.** Em caso de empate serão aplicados os mesmos critérios estabelecidos no item **4.8.1**.

## **5 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

**5.1.** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do CRO/MA, [www.croma.org.br](http://www.croma.org.br).

## **6 DA CHAMADA:**

**6.1.** A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Administração do CRO/MA durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.** A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Pessoal, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária devendo ser registrado em ata qualquer ocorrência.



6.3. A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação ou a qualquer fase do certame, implicará a sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos).

6.4. No caso do candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

6.5. As vagas para atendimento à necessidade do CRO/MA, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgadas no site do CRO/MA, [www.croma.org.br](http://www.croma.org.br).

6.6. 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.

6.7. Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, qualificação profissional, serão considerados os aspectos previstos no Item 4.2 e 4.3 do presente Edital.

6.8. 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.

6.9. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao CRO-MA e instâncias superiores.

6.10. Para a convocação será observada rigorosamente a ordem de classificação para suprimimento de vagas.

6.11. 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.

6.12. 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.

## **7 DOS RECURSOS:**

7.1. O candidato poderá apresentar recurso obenedendo o cronograma contido no Anexo I, contado a partir da divulgação dos resultados, enviando as razões para o e- mail [secretariaadm@croma.org.br](mailto:secretariaadm@croma.org.br), de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

7.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.3. Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

7.4. Não será aceito recurso por via postal e fax, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam aos requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente.

7.6. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.7. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento conforme o cronograma no Anexo I.

7.8. Feita a análise de todos os recursos interpostos, o RESULTADO estará disponível ao Candidato Solicitante junto à Comissão Geral.

## **8 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**



8.1. Para efeito de formalização do contrato, é OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível,acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Uma Foto 3x4 recente;
- b) Cópia do Cartão da Conta Bancária (conta salário) no Banco do Brasil, não sendo permitida Conta Poupança;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) Certidão de Antecedentes fornecida pelas Justiças Estadual e Federal;
- e) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;
- f) **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.**



**Os exames médicos são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.**

- g)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- h)** Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- i)** Extrato de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- j)** Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- k)** Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, sendo sexo masculino;
- l)** Cópia do Título de Eleitor;
- m)** Certidão de quitação eleitoral;
- n)** Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, contendo, se for o caso, com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- o)** Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- p)** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- q)** Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
  - q.1)** Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
  - q.2)** Para cada dependente maior de 05 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença; e
- r)** No caso do candidato portador de necessidades especiais, deverá apresentar laudo médico atestando sua deficiência.

**8.2.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional,



elaborados por Médico do Trabalho designado pelo Departamento de Apoio Administrativo;

8.3. O contrato de trabalho terá duração de 01 (um) ano, poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

## **9 DAS IRREGULARIDADES:**

9.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração do Departamento de Apoio Administrativo do CRO-MA, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:**

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

10.2. O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do presidente do CRO-MA, atendidas as disposições contidas na Legislação pertinente que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

10.3. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

10.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Presidência do CRO-MA a critério e necessidade da administração.

10.5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada Departamento.

10.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade do CRO-MA.

10.7. O candidato aprovado e convocado estará passível de livre **EXONERAÇÃO** por discricionariedade da Administração Pública.



**10.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de São Luís-MA, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.9.** O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à ao Departamento Pessoal do CRO-MA, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado DESISTENTE.

**10.10.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

São Luís/MA, 01 de agosto de 2024

**Dr. Joaquim Gonçalves Neto**  
**- Presidente do CRO/MA -**



**ANEXO I**

**PSS EDITAL Nº 06/2024**

**CRONOGRAMA**

<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>	01/08/2024
<b>PRAZO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL</b>	01/08/2024 e 02/08/2024
<b>PRAZO DE RESPOSTA AOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL</b>	06/08/2024
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	02/08/2024 a 09/08/2024
<b>LISTA DOS INSCRITOS</b>	09/08/2024
<b>RECURSO DE INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	09/08/2024 a 11/08/2024
<b>PRAZO PARA RESPOSTA DE RECURSO DE INDEFERIMENTO</b>	12/08/2024
<b>CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR 1ª FASE</b>	12/08/2024
<b>RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO 1ª FASE</b>	12/08/2024
<b>PRAZO PARA RESPOSTA DE RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO 1ª FASE</b>	13/08/2024
<b>HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª FASE PÓS RECURSO</b>	13/08/2024



<b>ENTREVISTAS 2ª FASE</b>	<b>SÃO LUÍS-MA:</b> 13/08/2024 às 08h na sede do CRO-MA  <b>IMPERATRIZ-MA:</b> 15/08/2024 às 08h na Delegacia Regional de Imperatriz/MA
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA</b>	16/08/2024
<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ENTREVISTA</b>	17/08/2024 e 18/08/2024
<b>PRAZO PARA RESPOSTA DE RECURSO DA ENTREVISTA</b>	19/08/2024
<b>RESULTADO PRELIMINAR</b>	19/08/2024
<b>RECURSO RESULTADO PRELIMINAR</b>	19/08/2024 às 08h00min do dia 20/08/2024
<b>DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	20/08/2024.



**ANEXO II**

**PSS EDITAL Nº 06/2024**

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

**CARGO: Fiscal de Atividades Profissionais (Nível Superior)**

<b>Critérios de avaliação</b>		
<b>1. Avaliação de currículo</b>		
<b>1.1.Experiência</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Participação</b>
1.1.1. Por mês de atuação em Instituições privadas	1 ponto – limitado a 20 pontos	50%
1.1.2. Por mês de atuação em Instituições públicas	2 pontos – limitado a 30 pontos	
<b>1.2.Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Participação</b>
1.2.1. Nível Superior.	5 pontos pra cada especialização, limitado a 10 pontos	10%
1.2.2 Mestrado e Doutorado	15 pontos para Mestrado e 25 para Doutorado	40%



## **TABELA DE PONTUAÇÃO**

### **CARGO: Agente de Fiscalização (Nível Médio)**

<b>Critérios de avaliação</b>		
<b>1. Avaliação de currículo</b>		
<b>1.1.Experiência</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Participação</b>
1.1.1. Por mês de atuação em instituições privadas	1 ponto – limitado a 20 pontos	50%
1.1.2. Por mês de atuação em instituições públicas	2 pontos – Limitado a 30 pontos	
<b>1.2.Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Participação</b>
1.2.1. Formação técnico-profissional.	20 – limitado a uma formação	20%
1.2.2 Formação em Ensino Superior	30 – limitado a uma graduação	30%



CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO MARANHÃO



**ANEXO III**

**PSS EDITAL Nº 06/2024**

**INFORMAÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Local da entrevista</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>
Fiscal de Atividades Profissionais	São Luís/MA	01 (uma) vaga imediata	Nível superior – bacharelado em qualquer área	40 horas semanais	R\$ 4.000,00
Agente de Fiscalização	São Luís/MA	01 (uma) vaga imediata	Nível médio	40 horas semanais	R\$ 2.600,00
Agente de Fiscalização	Imperatriz/MA	01 (uma) vaga imediata	Nível médio	40 horas semanais	R\$ 2.600,00



**ANEXO V**  
**PSS EDITAL Nº 06/2024****TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO/CRO/MA.

**DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE**  
EU, \_\_\_\_\_, CPF n°  
\_\_\_\_\_, **DESISTO DA VAGA PARA O CARGO**  
**DE \_\_\_\_\_ PARA A QUAL FUI CHAMADO(A),**  
**NO DIA \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_**

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

---

Assinatura do Candidato(a)

**ANEXO VI****PSS EDITAL Nº 06/2024****DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ civil \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na(o)  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_,

DECLARO sob as penas da lei e para fins de contratação no PSS CRO/MA QUE EXERÇO o cargo de na instituição \_\_\_\_\_: da esfera (federal, estadual ou municipal) com carga horária semanais, cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a", e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação. DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de emprego públicos, ressalvada a de dois emprego de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois emprego ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal. DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras. DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem os casos de acumulação de emprego, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.



DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

---

Assinatura do Candidato(a)



## ANEXO VII

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### FISCAL DE ATIVIDADES

REQUISITOS: Formação em nível superior BACHARELADO em qualquer área, mediante comprovação de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação- MEC; Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior.

Noções básicas de Direito Constitucional, Administrativo, Penal e do Consumidor, bem como da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, Código de Ética Odontológica, Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Maranhão.

ATRIBUIÇÕES: 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.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias, segunda a sexta-feira - 08h às 17h (**intervalo de almoço 1h**).

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.000,00



**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, mediante comprovação de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

Noções básicas de Direito Constitucional, Administrativo, Penal e do Consumidor, bem como da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, Código de Ética Odontológica, Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Maranhão.

ATRIBUIÇÕES: Orientar pessoas físicas e jurídicas; 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.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias, segunda a sexta-feira - 08h às 17h (**intervalo de almoço 1h**).

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.600,00



**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 06/2024 – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA MARANHÃO**

**ANEXO IX**

<b>PSS</b>	<b>EDITAL Nº 06/2024</b>
<b>NOME</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>LOCAL DA ENTREVISTA</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>	

**ANEXO – IX**
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
**EDITAL Nº 06/2024 – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA MARANHÃO**

Na etapa de Entrevista, o candidato será avaliado quanto aos aspectos técnicos (conhecimentos e experiência profissional) e aspectos comportamentais (habilidades e atitudes exigidas para o cargo).

Após a entrevista, o candidato será pontuado em cada uma das competências predefinidas pelos entrevistadores, considerando o nível de proficiência apresentado durante a avaliação, conforme tabela abaixo:

<b>MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO</b>  <b>DEFINIÇÃO DE VARIÁVEIS</b> <b>Considera-se Elemento (2pts):</b> Ideia, detalhe ou apontamento feito pelo candidatos sobre a determinada questão. Pode ser fruto de conhecimento, observação ou experiência. Elementos soltos e vagos geralmente indicam algum contato com a temática, porém sem, de fato, deixar claro a real vivência ou competência do candidato. Trazidos sob uma mesma lógica, já se tornam indícios. <b>Considera-se Indício (3pts):</b> Elementos concatenados; informações complementares sobre um mesmo assunto, que podem indicar competência. Geralmente, são detalhes que são específicos para o contexto. <b>Considera-se Evidência (4pts):</b> Expressão de fato, experiência ou caso, com riqueza de elementos que identificam o real contato do candidato com a área ou contexto. Porém a experiência ainda não demonstra, por si só, apropriedade de competência. <b>Considera-se Comprovação plena de competência (5pts):</b> Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão.	NÃO APRESENTOU EVIDÊNCIAS / NÃO SE	APRESENTOU ELEMENTOS VAGOS	APRESENTOU INDÍCIOS (ELEMENTOS	EVIDÊNCIA APRESENTADA DE FORMA CLARA (CONSISTENTE)	APRESENTOU VÁRIAS EVIDÊNCIAS DE FORMA CONSISTENTE (EXCELÊNCIA)
<b>A – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>	1	2	3	4	5
A-I. Expressão do candidato de forma clara, objetiva, assertiva e cortês					
A-II. Entendimento das questões e da proposta de cada item apresentado					
A-III. Ao ser questionado sobre como superou alguma questão de relacionamento no trabalho, o candidato exemplifica trazendo sua conduta e resolução do impasse					
A-IV. Como o candidato recebe e dá feedbacks para outros colaboradores de forma construtiva e/ou com enumeração de resultados de crescimento					
A-V. Experiência do candidato com equipe em ambiente de adversidade ou pressão					
<b>B – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>					
B-I. Experiência apresentada pelo candidato na área ou na					



profissão					
B-II. Proximidade do relato da experiência com as atribuições do cargo					
B-III. Aprimoramento profissional por meio de cursos complementares e eventos					
B-IV. Situações em que atuou como capacitador, instrutor, professor ou facilitador na área					
B-V. Conhecimento do contexto atual da profissão e contato com outros profissionais					
<b>C – INICIATIVA E COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL</b>					
C-I. Conhecimento dos objetivos estratégicos dos setores que trabalhou					
C-II. Situações nas quais há a antecipação do candidato na busca de melhorias para todos					
C-III. Soluções encontradas pelo candidato e implementadas na área correspondente					
C-IV. Ações recorrentes que transpassam atribuições e responsabilidades na organização					
C-V. Resultados conquistados pela empresa ou equipe com importante participação do candidato					
<b>D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE</b>					
D-I. Enfrentamento aos desafios de um novo emprego ou novo ambiente de trabalho					
D-II. A forma de condução do próprio trabalho em uma situação inesperada					
D-III. Situação na qual aprimorou-se a forma de se trabalhar por iniciativa do candidato					
D-IV. O modo assertivo como o candidato lida com uma mudança que afeta o seu trabalho					
D-V. Adequação do perfil apresentado pelo candidato à vaga em questão					

A nota final da etapa de Entrevista será obtida pelo seguinte cálculo:

$$\text{Nota da Entrevista} = (\text{Nota do Entrevistador 1} + \text{Nota do Entrevistador 2}) \div 2$$