



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

EDITAL Nº 01/2015

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O QUADRO  
DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA-MS**

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia – MS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este edital, que realizará Concurso Público de Provas, sob a coordenação técnica-administrativa da FAPEC, para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para empregos de seu quadro de pessoal. O regime jurídico para os empregados admitidos neste concurso será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou outro que legislação posterior venha a instituir, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1 - DOS CARGOS**

1.1 – Os cargos, objeto do Concurso e respectivos números de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, carga horária, vencimentos e conteúdo programático constam dos Anexos I, II e III deste Edital.

1.2 – O regime jurídico é de natureza celetista (Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT), ou outro que legislação posterior venha a instituir.

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 10.7 deste Edital);
- g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado pelo Conselho Regional de Odontologia.

1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **30 de abril a 21 de maio de 2015**, apenas pela internet no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

2.2– Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC ([www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso)) através do Edital de Abertura;
- b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre 8 (oito) horas do dia **30 de abril de 2015, até às 23h59min do dia 21 de maio de 2015** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.
- c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;
- d) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº. do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº. dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);
- e) é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (email), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;
- f) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;
- g) A FAPEC não se **responsabilizará** por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- h) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.3 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.4 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a) R\$120,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;
- b) R\$70,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;
- c) R\$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

2.5 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.6 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.7 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.croms.org.br](http://www.croms.org.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

2.8 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na sede do Conselho Regional de Odontologia, localizada à Rua Prof. Severino Ramos de Queiróz, 743, Bairro Monte Líbano, CEP 79004-250, em Campo Grande/MS, com atendimento no horário das 8h às 12h, exceto sábados, domingos e feriados.

### 3 – TAXA DE ISENÇÃO

3.1 – O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º, II, do Decreto 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, na forma do Decreto nº. 6593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência recursos financeiros.

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

a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, ou considerado membro de “família de baixa renda”, através de declaração/comprovante emitida pela Secretária de Assistência Social do Município em que reside;

b) apresentar declaração de próprio punho de sua hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros, acompanhados de outros documentos comprobatórios que entender necessários;

3.3 - O candidato para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) do Concurso Público de Provas para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Odontologia.

a) preencher e imprimir a Ficha de Inscrição/Isenção;

b) entregar a Ficha de Inscrição/Isenção e os comprovantes discriminados acima, mediante protocolo, no período de **30 de abril a 05 de maio de 2015**, na Comissão de Concurso Público ficará instalada na sede do Conselho Regional de Odontologia, localizada Rua Prof. Severino Ramos de Queiróz, 743, Bairro Monte Líbano, CEP 79004-250, em Campo Grande/MS com atendimento no horário 08 horas às 12 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

3.4 - A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer quanto à concessão da isenção.

3.5 - O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de Edital específico a ser publicado no site: [www.croms.gov.br](http://www.croms.gov.br), no Diário Oficial da União, endereço: [www.in.gov.br](http://www.in.gov.br) e no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.6 - O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **22 de maio de 2015**.

3.7 - O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

### 4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.

4.1 - Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.2 - Aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.1 - Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.2 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de deficiência.

4.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

4.4 - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

4.5 - O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6 – O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, no ato da inscrição pela Internet, ser portador de deficiência e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo no Formulário de Inscrição.

4.6.1 – Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, ou postar, por SEDEX, em qualquer Agência dos Correios, os documentos a seguir:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

I - Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, laudo este com data de até 90 dias, a contar da data de inscrição do candidato.

II - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

III - Solicitação, por escrito:

a) se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6.2 - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.6.3 - Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.6.4 - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

a) Item 4.6.4 – subitem I – Será considerado como não portador de deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências;

b) Item 4.6.4 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 4.6.4 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou interprete de libras, seja qual for o motivo alegado.

4.7 - No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.9 - Antes da posse dos candidatos, o Conselho Regional de Odontologia designará Junta Médica para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de deficiência, atestando se as atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído como portador de deficiência, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.

4.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Deficiência e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

4.11 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.12 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

4.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

4.14 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.15 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.16 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 – PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

5.2 – O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:

5.3 – Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Redação, como segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONTADOR, ANALISTA ADMINISTRATIVO		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	75
Conhecimentos Específicos	28	5	75
Redação	01	50	50



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

5.4 - Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Redação, como segue:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	AUXILIAR ADM. FISCALIZAÇÃO	FINANCEIRO, AUXILIAR ADM.	SECRETARIA, AGENTE DE
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	5	75
Conhecimentos Específicos	15	5	75
Redação	01	50	50

5.5 - Língua Portuguesa e Matemática, como segue:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	SERVIÇOS GERAIS		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	5	75
Matemática	15	5	75

5.6 - Cada questão da Prova Escrita será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

5.7 - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

5.8 - A nota de cada candidato na prova escrita será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

5.9 - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

5.10 - Somente será corrigida a Redação do candidato cujo rendimento for igual ou superior a 50% da Prova Escrita Objetiva.

5.11 - A modalidade de Redação será desenvolvida, sob a forma de produção de texto, com 25 (vinte e cinco) linhas, no mínimo, e 30 (trinta) linhas, no máximo, observando-se:

Pontuação Máxima	Aspectos a serem observados e aferidos
50	Capacidade de organizar ideias, redigir com clareza, evidenciando domínio de conhecimentos gramaticais.

5.12 - Na avaliação da Redação serão observados os critérios relativos à forma e ao estilo, de acordo com a especificação abaixo:

Critérios	
Estilo	Forma
Adequação ao tema; conteúdo (criatividade/conhecimentos do tema); linguagem: clareza, coerência, concisão, fluência verbal, vocabulário, unidade.	Acentuação gráfica; concordância nominal e verbal; pontuação; impropriedade de vocabulário; vícios de linguagem; divisão silábica; letra legível e estética.

5.13 - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas e na Redação, quando for o caso, igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total das mesmas.

#### 6 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS.

6.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **05 de julho de 2015**, na cidade de Campo Grande/MS.

6.2 - Os locais e horários de provas constarão em Edital Específico, que será divulgado no Diário Oficial da União, nos endereços eletrônicos [www.croms.org.br](http://www.croms.org.br) e [www.fapex.org/concurso](http://www.fapex.org/concurso), sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horários de realização das provas.

6.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.4 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item 6.3). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Prova Escrita e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

6.5 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

6.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 6.3, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.7 - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

6.8 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

6.9 - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta (no caso da Prova Escrita Objetiva), mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

6.10 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

6.11 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

6.12 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

6.13 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

6.14 - Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma, caso isto aconteça, ele estará automaticamente eliminado do Concurso.

6.15 - Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

6.16 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

6.17 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

6.18 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

6.19 - Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos até 3 (três) dias após a realização das Provas Escritas, através de edital, que será divulgado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos [www.croms.org.br](http://www.croms.org.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

### 7. DAS NOTAS FINAIS

7.1 - A Nota Final do candidato será calculada pela soma da nota das Provas Escritas Objetivas e a Redação, quando for o caso, vedado qualquer arredondamento, pelas fórmulas:

NF = NPe + RD, onde:

NF = Nota Final

NPe = Nota obtida nas Provas Escritas Objetivas

RD = Redação

### 8. DOS RECURSOS

8.1 - O candidato poderá recorrer nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

8.1.1 - Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

8.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente;

8.1.3 - Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

8.1.4 - O recurso deverá ser entregue (em três vias) pessoalmente, ou por procuração, na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada à Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final atribuída a cada um deles.

9.2 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior nota na modalidade de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

9.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente do CRO-MS e publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos [www.croms.org.br](http://www.croms.org.br) , [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

### 10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial da União e por meio de e-mail, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento de cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.2 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades do CRO/MS, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.

10.3 - A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Presidente do CRO/MS.

10.4 - Para efeitos de nomeação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial a ser realizado pelo CRO/MS.

10.5 - Depois de nomeado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades do CRO/MS.

10.6 - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato ou por conveniência do CRO/MS, por igual prazo.

10.7 - No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

10.8 - O ingresso no Quadro de Pessoal do CRO/MS, do candidato aprovado, far-se-á na classe inicial do respectivo cargo.

10.9 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- não apresentar a documentação comprobatória necessária para provimento do cargo.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

11.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.3 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

11.4 - O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por período igual ou menor, a critério do CRO/MS.

11.5 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do CRO/MS, para os cargos oferecidos no Concurso, durante a sua vigência, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal do CRO/MS.

11.6 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial.

11.7 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

11.8 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

11.9 - Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido "a bem do serviço público" de qualquer órgão dos três níveis de governo e respectivos poderes.

11.10 - O CRO/MS propiciará às entidades representativas dos empregados, legalmente reconhecidas, todos os meios necessários ao acompanhamento e à realização do Concurso.

11.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5915 ou 3345-5910 ou ainda pelo site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

11.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

11.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Concurso Público.

Campo Grande/MS, 28 de abril de 2015.

FRANCISCO CARLOS GRILO  
Presidente do Conselho Regional de Odontologia – MS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

**1 – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS EFETIVAS</b>	<b>CIDADE DE LOTAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE*</b>
Contador	Nível superior em Ciências Contábeis com registro profissional no CRC e 02 anos de experiência em Contabilidade Pública.	01 + CR	Campo Grande/MS	Proceder aos registros contábeis baseados nos documentos comprobatórios das operações econômico-financeiras, após seu e exame legal, aritmético, moral e contábil; Preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Conselho Federal de Odontologia; Padronizar e coordenar os balanços e demonstrações de contas das Delegacias e Escritórios de Representação; Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias e Escritórios de Representação para a remessa ao CRO/MS, de sua prestação de contas; Examinar as comprovações dos adiantamentos concedidos aos servidores e representantes; Manter atualizados o registro dos responsáveis por adiantamentos, controlando os respectivos prazos de comprovação; Executar e auxiliar em atividades correlatas.	44 horas	R\$ 1.500,00 + Adicional
Analista Administrativo	Nível superior em Administração com registro profissional no CRA/MS e 02 anos de experiência em Administração Pública.	01 + CR	Campo Grande/MS	Coordenar, junto às chefias dos órgãos, as atividades dos mesmos, a fim de assegurar a uniformidade de procedimentos e o equilíbrio da dinâmica das respectivas rotinas; Assessorar a Diretoria e o Plenário através da instrução de processo e assuntos; Planejar os programas de orientação técnica das Delegacias, Escritórios de Representação e Representações; Promover reuniões periódicas das chefias dos órgãos integrantes da estrutura do CRO/MS; Coligir, para estudo comparativo, informações sobre a administração dos demais Conselhos de Fiscalização profissional; Organizar repositórios das práticas de organização e métodos que se mostrarem eficientes; elaborar projetos de reestruturação das administrações das Delegacias e Escritórios de Representação, supervisionando a implantação progressiva; Elaborar normas para a confecção de relatórios e atos administrativos, preparar manuais, gráficos e outros elementos de utilidade para o funcionamento da autarquia; Organizar e manter atualizada a documentação necessária às suas atividades; Executar e auxiliar em atividades correlatas.	44 horas	R\$ 1.500,00 + Adicional





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

**2- CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO:**

CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CIDADE DE LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE *	
Auxiliar Adm. Financeiro	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR	Campo Grande/MS	Atender as demandas rotineiras do CRO/MS; Realizar cobrança e recobrança dos profissionais inadimplentes; Manter controle das quantidades do material distribuído; Manter controle do estoque mínimo dos materiais de uso mais frequente; Manter atualizado cadastro de fornecedores e preços; Redigir correspondência externa e atos oficiais; providenciar as publicações na imprensa oficial e leiga; instruir processos; expedir certidões; arquivar e manter organizada a documentação da área de pessoal; atender ao público externo e interno quanto a informações de interesse de serviço; Executar outras atividades correlatas.	44 horas	R\$900,00	
Auxiliar Adm. Secretaria	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	07 + CR	03 + 1PD* + CR	Campo Grande/MS	Atender as demandas rotineiras do CRO/MS; Atender ao público externo e interno, anotando recados e informações de interesse do serviço; Receber, registrar, numerar, distribuir, expedir e guardar correspondência; processar em autos protocolizados e fichados, com folhas numeradas e rubricadas, os assuntos a serem submetidos a estudo, discussão ou votação, arquivando-os após as decisões respectivas; Redigir a correspondência externa e os atos oficiais; providenciar as publicações na imprensa oficial e na leiga; Instruir processos; Expedir certidões; Organizar e manter atualizado um cadastro de nomes e endereços, inclusive e-mails mais usuais, para endereçamento de correspondência; Manter o primeiro contato com o público, prestando informações e recebendo, para encaminhamento aos setores, visitantes, queixas, sugestões, encomendas e correspondências; Organizar e manter atualizado um controle estatístico de visitantes e de uso externo das linhas telefônicas do CRO/MS; Organizar e manter atualizado cadastro de endereços telefônicos; anotar e transmitir recados; Executar, por solicitação dos setores, serviços internos de circulação de correspondências, livros, material; Executar outras atividades correlatas.	44 horas	R\$900,00
			01 + CR	Três Lagoas		44 horas	
			01 + CR	Dourados		44 horas	
			01 + CR	Corumbá		44 horas	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

Agente de Fiscalização	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Carteira Nacional de Habilitação – categoria B	01 + CR	01	Campo Grande/MS	Conhecer e manter-se atualizado quanto a legislação profissional e políticas de orientação e fiscalização do CRO/MS; Realizar atividades de orientação à categoria e à sociedade, de acordo com instruções definidas pelo CRO/MS; Executar trabalho de inspeção em clínicas, consultórios, empresas, e quaisquer outras entidades que prestem serviços de odontologia, obedecidas as disposições legais; Executar diligências para comprovação de denúncias, ou averiguação de indícios de infração; Realizar trabalhos executivos e de apoio nas áreas administrativas e técnicas; Executar e auxiliar em atividades correlatas.	44 horas	R\$900,00
			CR	Três Lagoas		44 horas	
			CR	Dourados		44 horas	

\*PD = Vaga reservada à Pessoa com Deficiência

**3- PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CIDADE DE LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE*
Serviços Gerais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01 + CR	Campo Grande/MS	Realizar serviços de copa e limpeza em geral em todas as dependências do CRO/MS; Executar serviços de distribuição de café e água nas estações e trabalho; Diligenciar para que sejam mantidas em boas condições de conservação e higiene, as dependências e instalações do imóvel-sede do CRO/MS; Promover a limpeza das dependências e instalações do imóvel-sede do CRO/MS e fiscalizar a limpeza de sua parte externa, inclusive nos corredores se for o caso; Providenciar a remoção de lixo das dependências do imóvel-sede; Auxiliar na realização de atividades de apoio administrativo, providenciando, diariamente: a abertura das portas de acesso ao imóvel-sede e a colocação em funcionamento dos equipamentos e recursos de higiene, segurança e conforto, ao início do expediente e, o encerramento das portas e desligamento dos equipamentos ao término.	44 horas	R\$788,00

\*Além da remuneração informada, os candidatos aprovados, para todos os cargos, também terão direito a plano de saúde odontológico e vale-alimentação a título de benefícios.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

### ANEXO II – CONTÉUDO PROGRAMÁTICO

#### 1. NÍVEL MÉDIO

##### PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Concordância nominal e verbal 7. Regência verbal e nominal 8. Colocação de pronomes 9. Pontuação 10. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 11. Conotação e denotação 12. Coesão e coerência textual 13. Estrutura e formação de palavras 14. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA

**Conhecimentos Específicos:** 1) Comunicação e atendimento ao público. Correspondências e documentos oficiais. Gestão de documentos. Organização de arquivos e métodos de acesso. 2) **Constituição Federal:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Da Administração Pública. 3) **Ética no Serviço Público** – Decreto 1171/94. 4) **Lei 4324/64** - Institui o CFO/CRO. 5) **Decreto 68 704/71** - Regulamenta Lei 4324/64 6) **Lei 5081/66** – Regula o exercício da Odontologia. 7) **Lei 11.889/2008** – Regulamenta o exercício das profissões de TSB e ASB. 8) **Lei 6710/79** – Dispõe sobre a profissão de técnico em Prótese Dentária. 9) **Resolução 63/2005** – Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia. 10) **Regimento Interno CFO.** 11) **Regimento Interno CRO/MS.** 12) **Código de Ética Odontológica** – Resolução CFO 118/2012. 13) **Código de Processo Ético Odontológico** – Resolução CFO 59/2004.

##### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

**Conhecimentos Específicos:** 1) **Política Nacional de Saúde Bucal.** 2) **Constituição Federal:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos Direitos Políticos. Da Administração Pública. 3) **Ética no Serviço Público** – Decreto 1171/94. 4) **Lei 4324/64** - Institui o CFO/CRO. 5) **Decreto 68 704/71** - Regulamenta Lei 4324/64. 6) **Lei 5081/66** – Regula o exercício da Odontologia. 7) **Lei 11.889/2008** – Regulamenta o exercício das profissões de TSB e ASB. 8) **Lei 6710/79** – Dispõe sobre a profissão de técnico em Prótese Dentária. 9) **Resolução 63/2005** – Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia. 10) **Regimento Interno CFO.** 11) **Regimento Interno CRO/MS.** 12) **Código de Ética Odontológica** – Resolução CFO 118/2012. 13) **Código de Processo Ético Odontológico** – Resolução CFO 59/2004.

##### PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 – conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

##### ANALISTA ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** 1) Evolução histórica e conceito de administração; Teorias clássicas de administração; Enfoque de organização; enfoque sistêmico de Organização; Planejamento Estratégico; Planejamento Operacional; estruturas organizacionais; Conceitos e técnicas de administração de financeira: Orçamento, fluxo de caixa, controle financeiro e Lei Federal nº. 4.320, de 1964; Conceitos e técnicas de administração de organização, sistemas e métodos; Conhecimentos da Lei Federal nº. 8.666, de 1993. 2) **Lei 4324/64**- Institui o CFO/CRO. 3) **Decreto 68 704/71** - Regulamenta Lei 4324/64. 4) **Lei 5081/66** – Regula o exercício da Odontologia. 5) **Resolução 63/2005** – Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia. 6) **Regimento Interno CFO.** 7) **Regimento Interno CRO/MS.** 8) **Código de Ética Odontológica** – Resolução CFO 118/2012. 9) **Código de Processo Ético Odontológico** – Resolução CFO 59/2004. 10) **Ética no Serviço Público** – Decreto 1171/1994.

##### CONTADOR

**Conhecimentos Específicos:** 1) Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Dívida



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL**

Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN através da Portaria nº 406 de 20/06/2011. 2) Lei 4324/64- Institui o CFO/CRO. 3) Decreto 68 704/71 - Regulamenta Lei 4324/64. 4) Lei 5081/66 – Regula o exercício da Odontologia. 5) Resolução 63/2005 – Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia. 6) Regimento Interno CFO. 7) Regimento Interno CRO/MS. 8) Código de Ética Odontológica – Resolução CFO 118/2012. 9) Código de Processo Ético Odontológico – Resolução CFO 59/2004. 10) Ética no Serviço Público – Decreto 1171/1994.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.