



**EDITAL CRO/MG Nº 01/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Edital de seleção pública para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República no âmbito do Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais – CRO-MG.

O presidente do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS, CD Raphael Mota Castro, torna pública abertura de edital para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, no âmbito do Conselho Regional de Odontologia – CRO-MG, nos termos da legislação, da decisão 027/2021 e das normas deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital e a legislação aplicável regulamentam o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público para exercício no Conselho Regional de Odontologia – CRO-MG.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este edital não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Gerência de Recursos Humanos do CRO, que ficará responsável pela análise dos currículos e realização de entrevistas, podendo delegar a função para a gerência dos setores para os quais ocorrem demandas de contratação.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de 02 auxiliares administrativos para o setor de registro e inscrição do CRO-MG, bem como para formação de cadastro de reserva para suprir necessidade excepcional de serviço, especialmente nas atividades finalísticas do CRO-MG.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.

1.6 A aprovação neste processo de seleção não gera direito à imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.

1.7 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – Edital CRO-MG nº 01/2021 será de um ano a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8 As contratações a que se refere este edital podem ser extintas antes de cessar a causa transitória de excepcional interesse.

1.9 As atribuições da carreira equivalente utilizada como referência para as contratações temporárias objeto do edital são de Auxiliar Administrativo. O quadro de vagas, a descrição das funções atribuídas, pré-requisitos, remuneração, benefícios e a formação exigida encontram-se no ANEXO I deste edital.

1.10 Não poderão ser contratados por meio do Processo Seletivo Simplificado 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.



1.11 O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado será regido pela CLT.

1.12 As vagas para o Processo Seletivo Simplificado serão ofertadas com equivalência remuneratória à carreira do CRO-MG, nos termos da legislação vigente e do ANEXO I, para atender demanda temporária, bem como para formação de cadastro de reserva para contratação para suprir necessidade excepcional de serviço.

1.13 A jornada de trabalho do contratado será de 40 horas semanais, a mesma da carreira equivalente utilizada como referência para as contratações temporárias objeto do edital e o regime de cumprimento da jornada de trabalho será presencial. A alocação do contratado poderá ocorrer na sede do CRO-MG ou na sede de quaisquer das Delegacias Regionais do CRO-MG, de acordo com a necessidade.

1.14 O presente edital será publicado no portal da transparência do CRO-MG.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2 O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será **a partir de 08h de 28 de janeiro de 2022 até 17h do dia 01 de fevereiro de 2022**, horário de Brasília.

2.3 A inscrição do candidato será realizada mediante envio da documentação para o seguinte endereço de e-mail: [recrutamentointerno@cromg.org.br](mailto:recrutamentointerno@cromg.org.br).

2.4 No período mencionado no item 2.2, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos ao e-mail [recrutamentointerno@cromg.org.br](mailto:recrutamentointerno@cromg.org.br):

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente, consoante item 4.3.8.1 deste Edital;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral, último Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Comprovante de Endereço Residencial;
- e) Diploma ou declaração de escolaridade;
- f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão nascimento ou de casamento;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- i) Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se referem o item 4.2.5 deste Edital para fins de pontuação no processo seletivo; e,
- j) Uma via do Anexo V preenchida e assinada.

2.5 Somente serão consideradas as inscrições realizadas no período mencionado no item 2.2 deste Edital.

2.6 O CRO-MG 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.

2.7 Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.



2.8 Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, decisão 27/2021, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado 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.

2.10 Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, em consulta ao e-mail informado no ato de inscrição.

2.11 O CRO-MG não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que possam comprometer a continuidade da participação no Processo Seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

2.12 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

2.13 Todos os documentos devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 2 megabytes.

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

3.1 Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da assinatura do contrato;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com o serviço militar;
- e) Apresentar atestado de aptidão física e mental (no ato do exame admissional);
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Não ter sofrido limitações de funções;
- i) 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;
- j) Comprovar habilitação específica para a vaga para a qual foi selecionado;
- k) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- l) Atender às condições previstas no Regulamento de Cargos e Salários do CRO-MG;
- m) Ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço, bem como estabelecer-se em cidades onde o CRO-MG possui sede e delegacias.



3.1.1 A comprovação das condições elencadas no item 3.1 será realizada no momento da contratação, através da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pelo CRO-MG.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas:

##### 4.2 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1 Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

4.2.2 Nessa etapa, o candidato deverá encaminhar por e-mail o seu Currículo com a comprovação dos requisitos mínimos do cargo e titulação, no ato da solicitação de inscrição para participar do processo seletivo.

4.2.4 A análise dos documentos será conduzida Gerência de Recursos Humanos, que poderá contar com colaboradores do CRO-MG designados para esse fim. A Gerência conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

4.2.5 Os Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO I, a experiência profissional e os títulos, sendo a pontuação máxima de 40 pontos, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO II, deverão ser comprovados através da seguinte documentação:

Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	Até 10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de especialização expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	Até 10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de mestrado expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	Até 10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de doutorado expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	Até 10 pontos

4.2.6.1 Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte dos membros da Comissão Avaliadora.

4.2.6.2 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 assinados pelo candidato.

4.2.6.3. A ausência da apresentação, ou a apresentação em desconformidade com o previsto no item 4.2.6, da documentação necessária à comprovação dos Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO I, implicará na eliminação do candidato.



4.2.7 Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as especificações contidas no ANEXO II deste Edital;

4.2.8 Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas.

4.2.9 Não serão aferidos quaisquer outros títulos diferentes dos estabelecidos neste edital.

4.2.10 Ao estágio (acadêmico e profissional), não será computado e nem atribuída pontuação como experiência profissional.

4.2.11 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.

4.2.12 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).

4.2.13 Caso o Certificado do Curso de Especialização constante no ANEXO II não especifique a carga horária do curso, deverá ser anexado o respectivo histórico para comprovação da carga horária mínima exigida;

4.2.14 No caso de declarações de conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, os documentos deverão ser expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;

4.2.15 Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, §3º da lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

4.2.16 Fica a cargo da Gerência de RH solicitar vista ao documento original em caso de dúvida.

4.2.17 O candidato poderá participar do Processo Seletivo Simplificado mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais e nos títulos, uma vez atendida a condição estabelecida para a Habilitação.

4.2.18 Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado após decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato convocado neste Processo Seletivo Simplificado.

4.2.19 Serão classificados para participação na próxima etapa até 5 (cinco) candidatos com maior pontuação na 1ª etapa, por vaga.

4.2.20 O resultado da 1ª Etapa e a convocação para a 2ª Etapa ocorrerá por e-mail aos candidatos que realizarem a inscrição.

### **4.3 SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA**

4.3.1 Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

4.3.2 Consiste na realização de entrevista individual com os candidatos selecionados na 1ª etapa e tem por escopo, assegurar a escolha de agentes qualificados para o exercício da função pública.

4.3.3 As entrevistas serão realizadas pela Gerência de Recursos Humanos, que atribuirá a pontuação máxima de 60 pontos conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III.

4.3.4 As referências bibliográficas para a entrevista são as constantes no ANEXO IV deste edital.

4.3.5 Os candidatos serão convocados para a Etapa com 01 (um) dia de antecedência, por meio do endereço eletrônico informado no ato do cadastro.



4.3.6 O local, a data e o horário das entrevistas serão informados aos candidatos por meio do endereço eletrônico indicado no ato do cadastro.

4.3.7 Todas as despesas decorrentes do deslocamento para as entrevistas, caso haja, ocorrerão integralmente por conta do candidato.

4.3.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, para participação na entrevista, documento original de identificação com foto.

4.3.8.1 Os documentos aceitos para identificação serão:

a) Carteira de Identidade - RG;

b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

c) Passaporte;

d) Carteira de Trabalho; e

e) Certificado de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino).

4.3.9 As entrevistas serão individuais e gravadas em áudio e/ou vídeo, e poderão ser realizadas de modo presencial ou por meio de videoconferência, a critério da Gerência de RH.

4.3.10 A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte minutos).

4.3.11 A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato. Nesse caso, o CRO-MG poderá convocar para entrevista o próximo candidato classificado na 1ª Etapa.

4.3.12 A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª etapa e na 2ª etapa. Será selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação total.

4.3.13 Na hipótese de não haver candidato habilitado na etapa da Entrevista, o CRO-MG poderá convocar para a entrevista mais 5 (cinco) candidatos classificados na 1ª Etapa, para a vaga.

4.3.14 Havendo candidatos 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”.

4.3.17 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos do total de pontos distribuídos nas duas etapas do processo de seleção.

4.3.18 O resultado da 2ª Etapa, bem como o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no site do CRO e enviado para os e-mails dos candidatos participantes das duas etapas.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1 O candidato poderá interpor recurso em qualquer etapa do processo. O recurso deverá ser enviado no mesmo e-mail da inscrição ([recrutamentointerno@cromg.org.br](mailto:recrutamentointerno@cromg.org.br)) em 24 horas contadas do envio do e-mail pela Gerência de RH, bem como da publicação do resultado de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado no site do CRO-MG.

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



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

5.3.1. 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.

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

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

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

6.1.O candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, realizados pela empresa de Medicina do Trabalho contratada pelo CRO-MG em Belo Horizonte ou nas cidades onde situam as Delegacias Regionais, que aferirá a aptidão física e mental para exercício da função.

6.2.O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado e, nesse caso, será convocado o próximo candidato aprovado.

6.3.O candidato que não comparecer ao exame médico pré-admissional será eliminado do processo e, nesse caso, o CRO-MG poderá convocar o próximo candidato aprovado.

6.4.Para a realização de exame admissional o candidato deverá apresentar os exames listados no item 6.5.1 e deverá submeter-se à inspeção médica.

6.5. Deverá ser realizado agendamento por meio do telefone [recrutamentointerno@cromg.org.br](mailto:recrutamentointerno@cromg.org.br) ou pessoalmente na sede do CRO – Rua da Bahia, 1477, Lourdes, Belo Horizonte.

6.5.1 Na data agendada, deverão ser apresentados os resultados originais dos seguintes exames feitos às expensas do candidato aprovado:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) Urina rotina.

6.5.1.1. 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 fax.

6.5.1.2. 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.

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

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Os contratos temporários firmados terão a vigência de 12 meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, desde que o prazo total, correspondente ao prazo do contrato original somado ao prazo da prorrogação, não exceda vinte e quatro meses.



7.1.1 Para efeito de contratação, o processo seletivo simplificado terá validade de 2 anos, a contar da publicação do edital.

7.2 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 Seletivo Simplificado, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final.

7.3 Para formalizar o contrato de trabalho com o CRO-MG, o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral, último Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Comprovante de Endereço Residencial;
- e) Diploma ou declaração de escolaridade;
- f) 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; e,
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.4 O candidato 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.

## **8. DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

8.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por iniciativa dos respectivos órgãos ou entidades de exercício, quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- d) Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida a ampla defesa.

8.2 Nas hipóteses previstas nos subitens b e c do item 8.1, a extinção será precedida de comunicação à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.





8.3 O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada por processo administrativo.

8.4 Na extinção, no término e na rescisão serão pagos os dias trabalhados, o décimo terceiro salário proporcional e demais direitos previstos na CLT.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no site do CRO-MG.

9.2 A aprovação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade do Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais, observado a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.

9.3 No decorrer do processo seletivo, caso ocorra um aumento no número de vagas ofertadas neste edital, os candidatos que foram aprovados na 2ª etapa, mas não foram convocados para assinatura de contrato, poderão ser chamados, de acordo com a ordem de classificação e disponibilidade de horário informado no ato da entrevista, observado o período de validade do presente processo, ficando dispensada a republicação do Edital.

9.4 Na situação de não haver mais candidatos aprovados na 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado, desde que durante a vigência do Edital, poderão ser convocados até 5 (cinco) candidatos habilitados na 1ª fase, por vaga, para realização de entrevista, observada a ordem de classificação.

9.5 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.

9.6 A Gerência de RH do CRO-MG não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação ou aos resultados no processo de que trata este Edital.

9.7 Demais informações e orientações sobre o processo de seleção, serão respondidas pela Gerência de RH do CRO-MG e poderão ser obtidas por meio do e-mail [recrutamentointerno@cromg.org.br](mailto:recrutamentointerno@cromg.org.br)

9.8 É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.9 Os casos omissos serão avaliados pela Gerência de RH do CRO-MG e resolvidos pelo CRO-MG.

Belo Horizonte, 27 de janeiro de 2022.



**Raphael Castro Mota**  
Presidente do CRO-MG



**ANEXO I**

**ANEXO I Cargos, Códigos dos Cargos, Número de Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada e Valor da taxa de inscrição**

Código	Cargo	Tarefas típicas	Número de vagas	Requisitos mínimos	Vencimentos	Jornada	Taxa de inscrição
CE05	Auxiliar administrativo	Atender ao profissional e ao público em geral, pessoalmente ou através de ligações telefônicas, prestando informações gerais ou específicas relacionadas ao seu setor de trabalho ou do Órgão; Fazer controles de ligações interurbanas; Receber e fazer ligações urbanas e interurbanas; Preencher, registrar, conferir, ordenar e arquivar formulários e documentos diversos; Analisar processos de menor complexidade, de caráter geral ou específico, preparando o expediente que se fizer necessário, sob supervisão superior; Expedir documentos/materiais de tramitação entre Sede e Delegacias; Receber e processar pedidos de inscrição e cancelamento, emitindo boletos de taxas e anuidades, quando necessário; Auxiliar na realização de cursos e eventos promovidos pelo CRO-MG; Operar equipamentos audiovisuais e de reprografia; Receber,	2 vagas + cadastro de reserva	Nível Médio Completo (certificado ou declaração de conclusão do ensino médio)	R\$ 2.685,55 + plano de saúde/Auxílio transporte/ticket	40h semanais	R\$ 0,00



		<p>conferir documentos diversos e controlar a entrada, saída e distribuição interna e externa dos processos; Realizar serviços externos, como recebimento e entrega de documentos, pagamentos, depósitos bancários, postagem de correspondência e outros afins; Auxiliar as Câmaras de Instrução de Ética; Executar tarefas próprias de escritório; Efetuar pagamentos, controlar, gerenciar e prestar contas dos recursos do suprimento de fundos do Setor. Atualização de cadastros de inscritos; Executar atividades afins, e outras designadas pelo seu superior imediato.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Este documento foi assinado digitalmente por Raphael Castro Mota.  
Para verificar as assinaturas vá ao site [cro.mg/assinaturas](http://cro.mg/assinaturas) e utilize o código 4700-87A4-5904-D8EA.



**Anexo II – Análise Curricular e pontuação**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de especialização expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de mestrado expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão de curso de doutorado expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;	10 pontos

**Anexo III - Entrevista**

<b>Análise</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimento de normas, regulamentos e legislações específicas do CRO-MG; Habilidade para realização das funções típicas do cargo.	Até 60 pontos

**Anexo IV – Referências Bibliográficas**

- o Lei nº 4.324 - Institui o CFO e os CROs;
- o Decreto nº 68704 - Regulamenta a Lei n.º 4.324, de 14 de abril de 1964, que Institui o CFO e os CROs;
- o Lei nº 5081 - Regula o exercício da profissão odontológica;
- o Lei nº 6710 - Dispõe sobre a profissão de Técnico em Prótese Dentária;
- o Lei nº 11889 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- o Decreto nº 87689 - Regulamenta a Lei nº 6.710, de 5 de novembro de 1979, que dispõe sobre a profissão de Técnico em Prótese Dentária;
- o Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia aprovada pela Resolução 63/2005 do CFO. Disponível em:  
[https://transparencia.cromg.org.br/baixar\\_documento/1004](https://transparencia.cromg.org.br/baixar_documento/1004)
- o 2/2017 - Regimento eleitoral aprovado pela Resolução 231/2020 do CFO. Disponível em:  
<https://transparencia.cfo.org.br/wp-content/uploads/2021/08/Regimento-Eleitoral-CFO-Resolu%C3%A7%C3%A3o-231-2020.pdf>; e,
- o 1/2017 - Regimento interno – Honra ao Mérito Odontológico Nacional publicado. Disponível em; [https://transparencia.cromg.org.br/baixar\\_documento/1010](https://transparencia.cromg.org.br/baixar_documento/1010).



**ANEXO V - CADASTRO DO CANDIDATO E DECLARAÇÃO DE ACEITE AOS CRITÉRIOS  
DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO DESTE EDITAL**

**CADASTRO DE CANDIDATO**

<b>Nome:</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Pai:</b>
	<b>Mãe:</b>
<b>Identidade:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Estado civil:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Endereço completo:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	



## CANDIDATURA

O candidato ao cargo de Auxiliar Administrativo declara estar ciente que deve cumprir os requisitos obrigatórios para a função descrita neste Edital e está submetido às regras de avaliação e contratação nele previstas.

Declara, ainda, que leu e aceitou todas as condições, critérios de avaliação e contratação previstos no Edital, bem como que caso seja constatada qualquer inveracidade nas informações e documentos apresentados poderá incorrer na aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da sua eliminação do processo seletivo e, se for o caso, rescisão do contrato de trabalho firmado com o CRO-MG.

Declara ciência acerca das modalidades de comunicação previstas neste edital, atestando que consulta regularmente o seu endereço eletrônico para fins de recebimento das comunicações decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**(local)**

**(data)**

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