

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DA BAHIA CROBA, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, da Lei 4.324 de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704 de 03 de junho de 1971, Lei 5.081 de 24 de junho de 1966 e Resolução CFO-63/2005, de 30 de junho de 2005, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade executora a **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, na forma do contrato datado de 26 de Outubro de 2007.

I - Das Disposições Preliminares

- 1.1. O Concurso terá a natureza de Concurso Público de Provas e Títulos, destinando-se ao preenchimento de **07 (sete) vagas** dos cargos permanentes do quadro de pessoal, indicadas neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.
- 1.2. O prazo de validade do concurso será de 01 (hum) ano, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração do Conselho Regional de Odontologia da Bahia – CROBA.
- 1.3. Após a homologação do resultado do Concurso, o Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia, convocará, através de Edital publicado nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e/ou www.croba.org.br e no quadro de avisos deste Conselho, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para contratação.
- 1.4. Fica assegurada ao candidato aprovado, por ordem de classificação, prioridade de escolha do local onde deverá exercer suas funções, observadas as quantidades de vagas postas em concurso na forma do capítulo II e no disposto nos capítulos X, XI e XII deste Edital, bem como as necessidades do CROBA.
- 1.4.1. Se o candidato convocado pelo Conselho para fazer a escolha do local de exercício não o fizer dentro do prazo estipulado na convocação, será convidado para tanto o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação, ficando aquele deslocado para o último lugar da referida lista de classificação.
- 1.4.2. A escolha do local de trabalho pelo candidato aprovado não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso do Presidente do CROBA, sem necessidade de justificação por parte da administração.
- 1.4.3. Será excluído do concurso o candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, devendo ser convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação, conforme disposto no capítulo X.
- 1.5. O concurso será constituído de **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no Anexo Único e de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na prova objetiva.

II – Dos cargos, vagas, pré-requisitos, vencimentos e carga horária.

2.1. Os cargos, as vagas, os vencimentos e os pré-requisitos exigidos, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Cargo: Assistente Administrativo							Código: 201		
Pré-requisito: Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.									
Síntese das Atribuições: Executar as atividades inerentes à área de administração, envolvendo o funcionamento do setor de pessoal, patrimonial, suprimentos, arquivo, recepção, secretaria. Fiscalizar os contratos de prestação de serviços administrativos. Organizar, conferir e acompanhar os processos administrativos. Realizar cálculos de atualização de valores de devedores a entidade. Recepção de visitantes, clientes e fornecedores. Coletar dados e informações para apoio a trabalhos técnicos. Fiscalizar contratos de prestação de serviços administrativos.									
Nº de Vagas							Vencimento Inicial	CH Semanal	Taxa Inscrição
Salvador	Barreiras	Eunápolis	Feira de Santana	Itabuna	Teixeira de Freitas	Vit. da Conquista	R\$ 681,16	40h	R\$ 30,00
06	*	*	*	*	*	*			

Cargo: Técnico de Informática				Código: 202		
Pré-requisito: Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.						
Síntese das Atribuições: Dar suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais. Instalar e manter periféricos. Instalar, organizar e utilizar programas e aplicativos. Manter os terminais em perfeitas condições de uso. Prestar informações nos assuntos de rotina, manter contato com os provedores dos programas em busca de soluções que viabilizem a eficiência e eficácia dos serviços. Elaborar relatórios para avaliação e controle de resultados.						
Nº de Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição			
01	R\$ 681,16	40h	R\$ 30,00			

* cadastro de reserva

- 2.2. Os aprovados e convocados serão contratados na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 2.2.1. O vencimento inicial do contratado será acrescido de auxílio refeição, vale transporte e assistência médica.

III - Das Inscrições

- 3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados no ato da contratação:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
 - ter o mínimo de 18 anos completos à data da convocação para contratação;
 - ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no item 2.1 do Capítulo II deste Edital;
 - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
 - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - não ter registro de antecedentes criminais;
 - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
 - declarar que conhece e está de acordo com as exigências do Edital.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.3. As inscrições serão realizadas no período de **23 de janeiro a 14 de março de 2008** via Internet.
- 3.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e ou www.croba.org.br.
- Imprimir o Edital e seguir as orientações contidas na tela;
 - Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
 - Imprimir o Boleto bancário;
 - Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional;
 - Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição.
- 3.4.1. As inscrições efetuadas via Internet, somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- 3.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o Conselho Regional de Odontologia da Bahia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.
- 3.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia ou à Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento de forma completa e correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.6. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.
- 3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.
- 3.8. A qualquer tempo, o Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 3.9. As inscrições indeferidas serão divulgadas no mural do Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia e nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.croba.org.br/.
- 3.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, até o dia **14 de março de 2008**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 810 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e no que forem de interesse da Administração do Conselho. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

IV - Da Prova Escrita Objetiva

- 4.1. A Prova escrita será composta 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas de resposta, elaborada na forma do conteúdo programático especificado no Anexo Único deste Edital.

Quadro de Provas

Cargo	Prova Objetiva	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Assistente Administrativo e Técnico em Informática.	Português	10	1,5	15,0
	Matemática	10	1,5	15,0
	Conhec. Específicos na área	10	3,0	30,0
	Total	30		60,0

V - Da Realização da Prova Objetiva

5.1. A aplicação das provas será em Salvador, no dia **30 de março de 2008**, em locais e horário oportunamente divulgados.

5.1.1 O Edital de Convocação para realização das provas, será publicado em veículo de grande circulação, Quadro de Avisos do CROBA e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.croba.org.br

5.1.2. A partir do dia **24 de março de 2008** o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e imprimir o Cartão de Informação do Candidato – CIC, para conhecimento do horário e local de realização das provas.

5.1.3. Não será permitido sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo e Local de realização de Prova.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de Convocação. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização de sua prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade (o mesmo utilizado para inscrição), que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3. O candidato somente terá acesso ao local da realização das provas se munido do documento hábil de identidade. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

5.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.1. deste Capítulo, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

5.4.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.5. Caso julgue conveniente, a Concepção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do candidato presente à prova.

5.6. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática.

5.7. A Prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

5.8. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1(uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

5.9. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

5.9.1. Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da Prova.

5.10. O candidato não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

5.11. Dentro do estabelecimento de realização da prova não será permitido ao candidato o uso de celulares, Pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

5.12. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Objetivas.

5.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas.

5.15. Será sumariamente excluído do Concurso o candidato que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das Provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 5.4.1. deste Edital;
- e) ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas,
- g) ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) não atingir a pontuação mínima estabelecida para as Provas;

- j) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- k) comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- l) cometer incorreção ou des cortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção;
- m) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- n) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- o) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- p) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, Mp4, ipod, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- r) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

VI. Do Julgamento da Prova Objetiva

6.1. As provas objetivas, conforme o quadro de provas contido no Capítulo V terão o seguinte critério de avaliação: 30 (trinta) questões, que totalizam 60 (sessenta) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 36 (trinta e seis).

6.2. O candidato inabilitado será excluído do Concurso Público.

VII – Da Prova de Títulos

7.1. A Prova de Títulos, cuja pontuação total é de até 05 (cinco) pontos, é de caráter classificatório e a ela serão submetidos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

7.2. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore atingido pelo candidato na Prova Objetiva para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

7.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do candidato, sendo atribuído nota zero ao candidato nesta Prova, que terá como Pontuação Final o resultado obtido na Prova Objetiva.

7.2.2. Os candidatos que se submeterão à Prova de Títulos, na forma estabelecida neste Edital, deverão encaminhar os documentos via Sedex ou Carta Registrada AR, para o Endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 810 Ed. Empresarial Niemeyer. Caminho das Árvores, CEP 41820-770 Salvador/BA, no período de **23 de janeiro a 14 de março de 2008**, não se aceitando entrega em datas posteriores.

7.2.3. Os títulos deverão ser entregues em photocópias autenticadas, discriminados em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, número da identidade, datada e assinada pelo candidato.

7.2.3.1. Os títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCEPÇÃO - CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DA BAHIA, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo do candidato, quantidade de documentos.

7.2.4. Não serão avaliados os documentos apresentados em forma ou período diferentes do estabelecido neste Edital.

7.2.5. Os candidatos são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

7.2.6. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

Assistente Administrativo e Técnico em Informática						
Experiência = 05 pontos	Pontuação Anos Trabalhados Pontuação					
	1	2	3	4	5	6
Experiência comprovada em atividades na área a que concorre.	0,5	1	2	3	4	5
Total	05 pontos					

Notas:

1. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
2. As pontuações de experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
3. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

7.3. A prova da experiência profissional será feita, em photocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de inicio e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação.Todos os documentos devem conter data de inicio e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar à identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

7.4. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

7.5. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

VIII - Da Classificação, do Desempate e da Divulgação dos Resultados.

8.1. A nota final dos candidatos habilitados será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.

8.3. Será publicada a lista de candidatos aprovados no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória.

8.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) obtiver maior nota na prova de Matemática;
- d) tiver maior idade.

8.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de notas ou médias.

8.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no quadro de avisos do CROBA. e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.croba.org.br/

IX - Dos Recursos

9.1. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da publicação dos gabaritos e respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

9.2. Os recursos do Concurso Público deverão ser protocolados, tempestivamente, na sede da Concepção Consultoria Técnica Especializada, no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 810 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, cargo, número de inscrição, telefone e endereço para correspondência.

9.3. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.

9.4. Se do julgamento dos recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

X - Da Homologação, da Convocação para Avaliação Médica.

10.1. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.

10.2. Após a homologação do resultado do concurso, o Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia convocará através de Edital publicado no quadro de Avisos do Conselho e nos sites www.concepcaoconcurso.com.br e www.croba.org.br/ os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para a realização da avaliação médica.

10.3. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia.

10.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

10.3.2.1 O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**, passando para a última colocação da lista de classificado.

10.4. Somente os candidatos considerados **APTO** na avaliação médica serão contratados e deverão apresentar a documentação exigida no capítulo XII deste Edital, na data, horário e local estabelecidos.

10.4.1. O não pronunciamento do candidato permitirá o Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia excluí-lo do Concurso.

10.4.2. O candidato, que não apresentar na data da convocação a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no capítulo XII, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

XI – Da Contratação

11.1. Requisitos básicos para contratação:

11.1.1. Ter sido **APROVADO** no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

11.1.2. Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.

11.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.

11.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

11.1.5. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no concurso conforme disposto no subitem 2.1.

11.1.6. Ter idade mínima de 18 anos.

11.1.7. Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.

11.1.8. Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS; comprovante de residência com bairro e CEP; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos.

XII - Das Disposições Finais

12.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.

12.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

12.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente o Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

12.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

12.6. As convocações e resultados serão publicados no quadro de avisos do Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.croba.org.br

12.7. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos do Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.croba.org.br

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Presidente.

Salvador, 18 de janeiro de 2008.

Dr. Paulo César Alcântara Ribeiro
Conselheiro Presidente
Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia

ANEXO ÚNICO – Conteúdo Programático

Assistente Administrativo e Técnico em Informática.

Português - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Matemática - Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); Divisores e Múltiplos: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples.

Conhecimentos específicos

Assistente Administrativo – Noções de Relações Humanas e atendimento ao público. Relacionamento interpessoal. Comunicação. Ética no exercício profissional. Noções básicas de organização e arquivo. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos. Noções de Licitações e Contratos. Redação oficial: (ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios). Noções de gestão de recursos humanos, materiais e patrimoniais. Consolidação das Normas para Procedimento nos Conselhos de Odontologia – aprovada pela Resolução CFO-63/2005.

Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; painel de controle; comandos básicos do Word, Excel.

Técnico em Informática - Conhecimentos básicos sobre a origem e desenvolvimento da informática; Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse; Sistemas operacionais; Redes locais; Instalação, organização e utilização de programas aplicativos: Word, excell, power point, Access. Componentes de um

computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes Windows (NT, 2000 e XP), Macintosh (OS-9 e OS-X) e Linux. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação e configuração de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos, planilhas, apresentações e multimídia. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais.

Cronograma

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	21.01.2008
Inscrições e envio de documentos para Prova de Títulos	23.01 a 14.03.2008
Divulgação dos locais de provas	24.03.2008
Prova objetiva	30.03.2008
Divulgação dos gabaritos	31.03.2008
Prazo para recursos	01 e 02.04.2008
Resultado Final	15.04.2008
Prazo para recursos	16 e 17.04.2008
Homologação	25.04.2008