



**ERRATA CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2018**

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CRO/MA, no uso de suas atribuições, em razão de incorreções no Edital do Concurso Público nº. 001/2018, torna público as alterações no Edital supra referido, com vistas a sanar os problemas verificados.

Fica alterado o contido no edital nos seguintes itens:

01) Item 1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

Onde se **LÊ**:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital.	20/08/2018
Período de inscrição na internet.	03/09 a 28/09/2018
Data de vencimento do boleto	08/10/2018
Divulgação das inscrições deferidas.	18/10/2018
Prazo para interposição de recursos referente às inscrições deferidas.	19 A 23/10/2018
Resposta dos recursos interpostos contra as inscrições deferidas	26/10/2018
Divulgação da concorrência e das inscrições deferidas após o recurso.	26/10/2018
Período de impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO com a localização da realização da PROVA.	29/10 a 03/11/2018
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	04/11/2018
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	05/11/2018
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	06 e 07/11/2018
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	12/11/2018
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas (após recurso).	12/11/2018
Divulgação do Resultado Final Preliminar.	13/11/2018
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Resultado Final Preliminar.	14 e 15/11/2018
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Final Preliminar.	20/11/2018
Publicação do Resultado Final (após recursos da Prova Objetiva)	23/11/2018



LEIA-SE

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital.	20/08/2018
Período de inscrição na internet.	03/09 a 28/09/2018
Data de vencimento do boleto	08/10/2018
Divulgação das inscrições deferidas.	18/10/2018
Prazo para interposição de recursos referente às inscrições deferidas.	19 A 23/10/2018
Resposta dos recursos interpostos contra as inscrições deferidas	26/10/2018
Divulgação da concorrência e das inscrições deferidas após o recurso.	26/10/2018
Período de impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO com a localização da realização da PROVA.	29/10 a 03/11/2018
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	18/11/2018
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	19/11/2018
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	20 e 21/11/2018
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	23/11/2018
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas (após recurso).	23/11/2018
Divulgação do Resultado Final Preliminar.	03/12/2018
Prazo para apresentação de recursos referentes ao Resultado Final Preliminar.	04 e 05/12/2018
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Final Preliminar.	07/12/2018
Publicação do Resultado Final (após recursos da Prova Objetiva)	10/12/2018

02) Item 5.1 DAS PROVA

Onde se **LÊ**:

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, SECRETÁRIA EXECUTIVA.

LEIA-SE

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, SECRETÁRIA.



03) ANEXO I

Onde se **LÊ**:

Secretaria	40 hs	Formação de Técnico em Secretariado ou <u>Técnico em Administração</u> com certificado devidamente expedido pelo MEC ou experiência comprovada conforme as Leis 7.377/85 e 9.261/96; Noções sobre Direito Administrativo, Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia e Regimento Interno do CRO-MA; Conhecimento em redação oficial e técnicas de Arquivo e Protocolo; e Conhecimentos básicos em Informática (word, excel e internet).	02	02	-	2.300,00	R\$ 80,00
------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	---	----------	-----------

LEIA-SE

Secretaria	40 hs	Formação de Técnico em Secretariado ou <u>Certificado de conclusão do 2º grau (qualquer 2º grau), mas trinta e seis meses de experiência comprovada, desempenhando as atribuições</u> do nível técnico descritas anteriormente conforme as Leis 7.377/85 e 9.261/96. Noções sobre Direito Administrativo, Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia e Regimento Interno do CRO-MA; Conhecimento em redação oficial e técnicas de Arquivo e Protocolo; e Conhecimentos básicos em Informática (word, excel e internet).	02	02	-	2.300,00	R\$ 80,00
------------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	---	----------	-----------

04) ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Onde se **LÊ**:

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem



MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e composto. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Funções do 1º e 2º grau. Trigonometria no triângulo retângulo. Geometria Plana: forma, perímetro, área, ângulo. Geometria Espacial: diagonais, planificação e volumes de sólidos geométricos. Geometria Analítica: Ponto, Reta, condição de alinhamento de três pontos, equação da reta e da circunferência e área de figuras no plano. Análise combinatória: PFC, Fatorial, Arranjos, Permutações simples, permutações com repetições e Combinações. Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Problemas de Raciocínio. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

LEIA-SE

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

RACIOCÍNIO LÓGICO: Problemas de Raciocínio. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.