

CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARGOS

DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO - CRO-MT

EDITAL nº 001/2024/CRO-MT

Edital de Retificação nº 001/2024

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MATO GROSSO - CRO-MT, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a alteração do Edital de CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas no seu Quadro de Pessoal, e formação de cadastro de reserva, através de Avaliação por Provas para os cargos de Assistente Administrativo Geral, Assistente Administrativo Fiscal, Assistente Administrativo T.I., Analista Administrativo - Financeiro, Analista Administrativo - Compras e Licitações e Copeira.

INCLUIR:

No ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS em CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo - Fiscal

Noções de Funções administrativas: 1 Planejamento, organização, direção e controle. 2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 4 Noções de Organização e Método Atendimento ao público: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. Legislação de Trânsito: 1 Novo código de trânsito brasileiro. 2 Placas e sinais de trânsito. 3 Direção defensiva e preventiva. 4 Noções básicas e procedimentos de segurança. 5 Equipamentos de proteção. 6 Conservação e manutenção de veículos. Legislação: 1 Regimento Interno CROMT. 2 Código de Ética do CROMT.

Assistente Administrativo - TI

Noções de Administração Geral: teorias e escolas da administração; planejamento e estratégia; organizações; estruturas organizacionais; gráficos de processamentos; formulários; layout; ferramentas da qualidade; processo de organização; motivação; liderança. Atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público; comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; presteza; tolerância; discricção; conduta e objetividade. Trabalho em equipe - personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura e profissional e relações interpessoais. Noções de Administração Pública: princípios; estrutura da administração pública; reformas administrativas; modelos teóricos da administração pública; orçamento público (tipos, princípios, espécie, ciclos); crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública; execução orçamentária e financeira; licitações e contratos administrativos (lei 14.133/21); Pregão Presencial e Eletrônico (lei 10.520/2002); Processo Administrativo (lei 9.784/1999). Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet - Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

CUIABÁ, 01 de fevereiro de 2024

ASSINATURA

Wânia Christina Figueiredo Dantas

Presidente do Conselho Regional de Odontologia

Mato Grosso

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 6a20199e

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)