



Administrativo  
Rua Tenreiro Aranha, 2988 - Bairro Olaria - Porto Velho-RO - CEP 76801-254  
Telefone: (69) 3221-5099 - www.craro.org.br

Edital nº 001/2025/CRA-RO

Porto Velho, 03 de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Diego Pasquim Tolotti, Presidente**, em 03/06/2025, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **3343632** e o código CRC **1ACD30B9**.

## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA – CRA-RO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CRA-RO

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA/CRA-RO, Autarquia Federal nos termos da Lei nº 4.769/65, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 34.482.091/0001-60, com Sede na Rua Tenreiro Aranha nº 2978/2988 - Bairro Olaria - Cep.: 76.801-254, em Porto Velho/RO, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado 2025 e destinado ao provimento de cargo de 1 técnico administrativo por tempo determinado e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo celetista, certame que observará o disposto no Plano de Cargos Carreiras e Salários do CRA-RO.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado 2025.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via Internet no site **www.craro.org.br**.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site **www.craro.org.br**.
- 1.6. Todos os atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado: <http://www.diof.ro.gov.br/> e no site **www.craro.org.br**.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos locais citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no ANEXO IV.
- 1.9. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para contratação temporária, item 3 deste Edital.
- 1.10. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site **www.craro.org.br** para consulta e impressão.

#### 2. DA FASE

- 2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será composto de 3 (três) fases:
  - 2.1.1. Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório;
  - 2.1.2. Análise curricular para os candidatos aprovados na prova objetiva conforme critérios dispostos neste edital;
  - 2.1.3. Entrevista para os candidatos aprovados na análise curricular.
- 2.2. O resultado de cada fase será divulgado no site **www.craro.org.br**.
- 2.3. A prova objetiva será aplicada presencialmente na sede do Conselho Regional de Administração de Rondônia.

#### 3. DO CARGO

Cód.	Cargo/Lotação	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vaga + CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
01	Técnico Administrativo - Porto Velho/RO	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada na área de atuação do cargo de, no mínimo, 3 (três) meses.	01 + CR	40	R\$ 1.727,86

#### 3.1. BENEFÍCIOS:

- 3.1.1. Ticket Alimentação.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 4.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

4.1.1. Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital segundo as necessidades do Conselho Regional de Administração de Rondônia. Os demais candidatos formarão um cadastro reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

4.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.

4.1.3. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.4. Os candidatos com deficiência poderão, nos termos do presente comunicado, concorrer ao espaço ocupacional divulgado em igualdade com os demais candidatos;

4.1.5. As pessoas que se declararem com deficiência, classificadas e aprovadas no processo seletivo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo CRA-RO, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do espaço ocupacional e a deficiência apresentada, quando da sua convocação para contratação;

4.1.6. A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do espaço ocupacional, será eliminada do processo seletivo;

4.1.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das Etapas, tirar dúvidas, ou outros assuntos, deverá indicar/registrar no e-mail [processoseletivo@craro.org.br](mailto:processoseletivo@craro.org.br) até a data limite de 05/06/2025 (data de encerramento das inscrições, no horário comercial) e ainda anexar cópia simples do CPF e laudo médico atualizado (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial solicitado;

4.1.8. Após esse período, a solicitação não será aceita;

4.1.9. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no site.

## 4.2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.2.1. Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

4.2.1.1. ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

4.2.1.2. ter nacionalidade brasileira;

4.2.1.3. estar quite com as obrigações eleitorais;

4.2.1.4. estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);

4.2.1.5. ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação; e

4.2.1.6. não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei.

4.2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

4.2.3. A contratação dar-se-á pelo período máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, mediante assinatura de Termo de Contrato firmado entre as partes (contratante e contratado), podendo haver o cancelamento do contrato, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços conforme Processo SEI nº 476924.000138/2025-01.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço [www.craro.org.br](http://www.craro.org.br)

5.2. O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo nº 001/2025 mediante inscrição pela internet.

5.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço [www.craro.org.br](http://www.craro.org.br). No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Processo Seletivo.

5.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas (Horário de Brasília) do último dia determinado no Cronograma de Execução.

5.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

5.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

5.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

5.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

5.10. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com o CRA-RO até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.

5.11. Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com o CRA-RO, mediante contatos disponíveis no site.

5.12. O CRA-RO encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da CRA-RO [www.craro.org.br](http://www.craro.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e de Homologação do Resultado Final.

5.13. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

5.14. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

5.15. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

5.16. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

5.17. Somente serão aceitos arquivos com extensão .pdf.

- 5.18. A imagem possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente, visualização dos olhos no foto, sem adereços, tais como: máscara, chapéus, óculos escuro, etc.
- 5.19. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.20. O CRA-RO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.21. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo com os itens apresentados neste edital, será desclassificado e sua inscrição não será homologada.
- 5.22. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.
- 5.23. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do Processo Seletivo, em qualquer momento do processo.
- 5.24. Para a inscrição online, tenha em mãos os seguintes documentos para anexo:
- I – Foto
  - II – RG
  - III – CPF
  - IV – Título de eleitor
  - V – Declaração de quitação eleitoral
  - VI – Certificado de reservista (para homens)
  - VII – Comprovante de residência
  - VIII – CTPS (poderá ser a CTPS digital)
  - IX – Diploma de conclusão do Ensino Médio
  - X – Declaração não acúmulo de cargos públicos - (Modelo Anexo V)
  - XI – Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público - (Modelo Anexo V)
  - XII – Documentação comprobatória da experiência conforme avaliação da análise curricular disposta no item 8 e 12 deste edital.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:
- 6.1.1. Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
  - 6.1.2. De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
  - 6.1.3. Da falta de envio de documentação necessária.
- 6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.
- 6.3. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

## **7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

- 7.1. A Prova Teórico-Objetiva será eliminatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VI e VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).
- 7.2. Tempo de Prova:
- 7.2.1. O candidato terá 02 (duas) horas para a resolução da prova.
- 7.3. A Prova Teórico-Objetiva será realizada na modalidade presencial no dia previsto no calendário de execução.
- 7.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 7.4.1. for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
  - 7.4.2. for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
  - 7.4.3. utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- 7.5. O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.
- 7.6. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 7.7. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe ao CRA-RO.

## **8. DA ANÁLISE CURRICULAR**

- 8.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior passarão por uma triagem, ou seja, será realizada uma comparação entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas no currículo do candidato, conforme divulgação no site do CRA-RO;
- 8.2. É importante que o candidato mantenha as informações do seu currículo atualizadas e que atualize até o último dia disponibilizado para inscrições, pois, após o término desse período a etapa de análise curricular poderá acontecer a qualquer momento e o CRA-RO não se responsabiliza pela não aprovação do currículo por este motivo;
- 8.3. O candidato que não informar ou informar a escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado, será considerado desclassificado do processo seletivo;
- 8.4. Os nomes dos candidatos habilitados/aprovados nesta etapa serão divulgados no site por meio do comunicado de resultado da etapa de análise curricular.
- 8.5. Dos critério observado na análise curricular:
- I – Experiência Comprovada na área administrativa com vínculos de trabalho anterior: 01 ponto a cada 3 (três) meses, podendo alcançar no máximo 7 (sete) pontos;
  - II – Cursos, treinamentos, pesquisas, Congressos, simpósios, relacionado à área de conhecimento do cargo pleiteado - 01 ponto a cada 20 horas de curso, podendo alcançar no máximo três pontos

8.6. Os candidatos serão avaliados de acordo com a sua pontuação sendo que a maior pontuação quanto à experiência comprovada servirá como critério de desempate.

## 9. DA ENTREVISTA

- 9.1. Serão convocados os 10 melhores candidatos habilitados/aprovados para a etapa de avaliação coletiva de habilidades e perfil;
- 9.2. A entrevista será realizada no formato presencial será enviado por email a data para comparecimento ao CRA-RO;
- 9.3. A banca de entrevistadores será composta pela Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado 2025.
- 9.4. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado 2025 conduzirá a entrevista, avaliando competências comportamentais relevantes para o desempenho das atividades do cargo pleiteado.
- 9.5. A Entrevista Individual será pontuada conforme segue:

DESEMPENHO	INDICADORES	PONTUAÇÃO
Excelente	Resposta estruturada, com exemplo prático e argumentação clara e objetiva.	5
Bom	Resposta coerente, demonstra domínio parcial e clareza nas ideias.	3-4
Regular	Resposta vaga ou genérica, sem clareza ou exemplo prático.	1-2
Insuficiente	Não responde à pergunta ou responde de forma irrelevante.	0

- 9.6. Cada examinador atribuirá notas individuais para cada pergunta, com base nos critérios acima.
- 9.7. A nota final da entrevista será a média aritmética simples das notas atribuídas por todos os avaliadores.
- 9.8. Será eliminado do processo seletivo o(a) candidato(a) que:
- 9.8.1. Obtiver nota inferior a 60% (15,00 pontos) na avaliação total; e/ou
- 9.8.2. Zerar (nota 0) em qualquer uma das competências avaliadas.
- 9.9. As competências avaliadas serão:
- I – Autogestão e Flexibilidade;
  - II – Qualidade no Trabalho;
  - III – Comunicação;
  - IV – Foco em Resultados;
  - V – Orientação para o Cliente;
- 9.10. Os candidatos aprovados nesta etapa terão seus nomes divulgados no site do CRA-RO.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1. A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato para as próximas etapas.
- 10.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados obedecerá ao disposto no item 8 e 9 e seus subitens.
- 10.3. Da Classificação dos Cargos
- 10.3.1. A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Análise Curricular (AC) e na Entrevista (ENT), conforme cálculo abaixo:
- 10.3.2.  $NF = \text{PontosAc} + \text{PontosEnt}$  sendo:
- NF** = Nota Final;
  - Pontos Ac** = Soma da pontuação da análise curricular;
  - Pontos Ent** = Nota Final da entrevista.
- 10.3.3. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.
- 10.3.4. Não haverá arredondamento de notas.
- 10.4. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas na Análise Curricular e na Entrevista.
- 10.5. O resultado final do Processo Seletivo, com a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação, será homologado pelo CRA-RO publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site do CRA-RO [www.craro.org.br](http://www.craro.org.br).

## 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 11.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.
- 11.2. A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao CRA-RO, localizado na Rua Tenreiro Aranha, nº 2988 - Porto Velho - RO.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), pela publicação no painel de avisos do CRA-RO, no site e no Diário Oficial do Estado.
- 11.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto ao CRA-RO, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.
- 11.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado junto ao CRA/RO. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) deverão ser encaminhadas para [fale@craro.org.br](mailto:fale@craro.org.br), observando o seguinte padrão:
- I – O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de e-mail, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;
  - II – A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.
- 11.3. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer ao CRA-RO para tomar posse, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:
- I – Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

II – Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo. Serviço Médico fornecido pelo CRA-RO;

III – Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

IV – Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

V – Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

VII – Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;

VIII – Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

11.4. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo CRA-RO.

11.5. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do CRA-RO em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 12. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

12.1. A comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas: - apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;

I – Declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital;

II – Apresentação de contratos da prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;

III – Contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido;

## 13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação da homologação e resultados finais. O Processo Seletivo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do CRA-RO.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução no site [www.craro.org.br](http://www.craro.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

14.2. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Porto Velho/RO.

14.3. Todos os formulários online, disponibilizados no site do CRA-RO, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas.

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

14.5. Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Processo Seletivo, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados no site do órgão contratante e do CRA-RO, através de editais e listagens do referido Processo.

14.6. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.7. O CRA-RO não se responsabiliza por informações cadastradas de:

I – Endereço incorretas, incompletas, desatualizados ou de difícil acesso;

II – Endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

III – Problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo de Trabalho para o Processo Seletivo Simplificado 2025.

## 15. ANEXOS

15.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) **Anexo I** – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

b) **Anexo II** – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

c) **Anexo III** – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

d) **Anexo IV** – MODELOS DE DECLARAÇÕES.

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### Atribuições:

Controle da rotina administrativa do CRA-RO, atendimento ao público, cobrança de anuidades, elaboração de notificação e autos de infração, atualização de sistemas específicos do CRA, negociação de pagamentos e parcelamentos, digitar e organizar documentos, preenchimento de formulários, controle de registros, elaboração de certidões e declarações. Entrega e recebimento de ofícios e/ou documentos diversos.

#### Perfil do Profissional:

Idade mínima: 18 anos;

Exame médico admissional;

Ensino médio completo;

Básico de informática;

Comunicação oral e escrita;

Noções de contabilidade, custos, orçamento e finanças;

#### Atividades:

Conhecer das normas e legislação em vigor;

Registros e Controles de documentos;

Efetuar cobrança e controle de pagamentos de taxas e anuidades;

Registrar dados pessoas físicas e jurídicas relativos a regularização no CRA;

Protocolar e arquivar documentos;

Contactar clientes;

Recepcionar pessoas;

Expedir carteiras de Registro no Conselho;

Controlar a situação dos registros como: pedido de inscrição, transferência, suspensão e cancelamento;

Manter a base de dados de todos os profissionais e empresas registrados no Conselho;

Expedição de boletos bancários para pagamento de taxas referentes a regularização de pessoas físicas e jurídicas junto ao Conselho.

## ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

### PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

CARGO	COMPONENTES DAS PROVAS / CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	PONTOS QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE ACERTOS P/ COMPONENTE	Nº MÍNIMO DE PONTOS DO TOTAL	Nº PONTOS DO TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	5	1,00	-	24	40
	História e Geografia de Rondônia	5	1,00	-		
	Matemática / Raciocínio Lógico	5	1,00	-		
	Conhecimentos Específicos (Administração Pública)	5	5,00	02		

**Caráter: Eliminatório.**

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

### ANÁLISE CURRICULAR

CARGO	COMPONENTES DAS PROVAS/ CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO	Nº. PONTOS DO TOTAL
Técnico Administrativo	I – Experiência Comprovada na área administrativa com vínculos de trabalho anterior: 01 ponto a cada 3 (três) meses	1 Ponto a Cada 3 (três) Meses. Máximo 7 (sete) Pontos
	II – Cursos, treinamentos, pesquisas, Congressos, simpósios, relacionado à área de conhecimento do cargo pleiteado - 01 ponto a cada 20 horas de curso, podendo alcançar no máximo três pontos.	1 Ponto a Cada 20 Horas de Curso Máximo 3 (três) Pontos.
<b>TOTAL</b>		<b>10 (dez) Pontos</b>

(\*) Caráter: (E/C) Eliminatório / Classificatório

### ENTREVISTA

CARGO	Nº. PONTOS DO TOTAL
Autogestão e Flexibilidade	5
Qualidade no Trabalho	5
Comunicação	5
Foco em Resultados	5
Orientação para o Cliente	5
<b>TOTAL</b>	<b>25 PONTOS</b>

(\*) Caráter: (E/C) Eliminatório / Classificatório

### ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	04/06/2025
Período de recurso contra o edital	05/06/2025
Período de Inscrições pela internet	05/06 a 10/06/2025
Lista preliminar das Inscrições	11/06/2025
Inscrições Homologadas	12/06/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	16/06/2025
Divulgação da Lista dos Aprovados nas Provas	17/06/2025
Período de recursos às questões da prova	17 e 18/06/2025
Resultado dos Recursos das Provas	23/06/2025
Divulgação da Lista para Análise Curricular	23/06/2025
Análise Curricular	24 e 25/06/2025
Resultado da Análise Curricular	26/06/2025
Período de recursos da Análise Curricular	26 e 27/06/2025
Resultado dos Recursos da Análise Curricular	30/06/2025
Entrevistas	01/07/2025
Resultado Final do Processo Seletivo – Técnico Administrativo	03/07/2025
Homologação do Resultado Final	03/07/2025

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu \_\_\_\_\_, Infra-assinado, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República/88, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO ocupo ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para o fim específico de participação do processo seletivo do CRA-RO regido pelo Edital 001/2021, que não sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE