

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CRO-PE Nº 001/2026

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO – CRO-PE, autarquia federal, com sede situada na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 2930, Rosarinho CEP: 52041-080, neste ato representado por seu Presidente Dr. João Carlos Hazin de Godoy, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 8.745/1993, torna pública a realização de Processo de Simplificado, destinado à contratação temporária de servidores para preenchimento de vagas do Quadro de Fiscalização do CRO-PE, em cumprimento ao Termo de Convênio celebrado entre o Conselho Federal de Odontologia (CFO) e o CRO-PE, que visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Programa de Fortalecimento das Atividades de Fiscalização, instituído pela Resolução CFO 259, de 29 de novembro de 2023, observadas as disposições legais e regulamentares vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para contratação imediata e também para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, conforme distribuição apresentada neste Edital.
- 1.2.** Será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária, nomeada pela Portaria CRO/PE nº 16/2026, que supervisionará todas as etapas do Processo que compreende inscrição, classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3.** É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.4.** Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.



2. DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

2.1 CONSIDERANDO a necessidade da Administração do preenchimento **temporário** de cargo de Analista de Fiscalização no **Programa de Fortalecimento das Atividades de Fiscalização instituído pelo CFO;**

2.2 CONSIDERANDO a transitoriedade e constantes mudanças dos Programas do Conselho Federal de Odontologia, que não dão a segurança necessária para realização de Concurso Público para provimento efetivo de servidores;

2.3 CONSIDERANDO que a fiscalização é um instrumento de proteção à sociedade. O profissional da saúde bucal recebe do Estado a prerrogativa de somente ele ter a permissão e tutela da lei para atender as necessidades do paciente. Em contrapartida, a mesma legislação que assegura essa prerrogativa, prevê que os profissionais sejam fiscalizados por seus pares, a fim de oferecer à comunidade uma Odontologia séria, competente e de qualidade.

3. DAS VAGAS

3.1 QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

Cargo	Quant. Vagas	Cadastro de reserva	Carga horária	Vencimento (R\$)
Analista de Fiscalização	3	1	40h	R\$3.215,54

3.2. As vagas constantes no cadastro de reserva serão para preenchimento de necessidades futuras caso haja carência por parte da administração.

3.3. O Analista de Fiscalização também receberá ticket alimentação no valor firmado em acordo coletivo vigente.

3.4. Os analistas de fiscalização serão lotados, conforme necessidade, nas unidades do Conselho Regional de Odontologia e poderão atuar em todo o estado de Pernambuco.



3.5 DO CARGO

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO: Auxiliar nos processos de fiscalização do exercício profissional de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, em atividades desenvolvidas por Cirurgiões-Dentistas e categorias auxiliares, de acordo com o estabelecido na Consolidação das Normas para os Procedimentos nos Conselhos de Odontologia, Resolução CFO nº 63/2005, em campos de atuação dos jurisdicionados pelo CRO, em todo o Estado de Pernambuco. Executar levantamentos, conferências, análises, transcrições de dados, exame de documentos e processos, preenchimento de controles, minutando textos, informações em processos e documentos, apoiando as atividades desenvolvidas pelo CRO- PE. Instruir e informar processos e documentos referentes a fiscalização de profissionais e empresas; de autos de infração, denúncias, cobranças e em documentos relativos aos procedimentos administrativos. Redigir e digitar ofícios, memorandos, cartas, relatórios, mediante identificação funcional, submetendo-os aos Coordenadores, Chefe de Fiscalização e Diretores do CRO-PE. Receber informações do sistema de controle do CFO/CROPE, atuando na montagem de processos de denúncias, consulta cadastral e afins. Emitir, de acordo com o sistema de controle, listagens de situações cadastrais de profissionais e empresas, de infrações, informações administrativas, etc. Elaborar autos de infração, buscando identificar enquadramento legal, para ações próprias da Autarquia. Acompanhar diligências das forças policiais no combate ao exercício ilegal da Odontologia, subsidiando-as no que lhe compete. Participar do planejamento e definição das atividades desenvolvidas pelo setor. Executar todas as atividades referentes às funções de Analista de Fiscalização do exercício Profissional.

Requisitos Básicos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Disponibilidade para viagens; Experiência profissional em rotinas administrativas; Possuir pleno domínio do Pacote Office (Word, Excel, Outlook, Power Point).

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O período para inscrição de candidatos será do dia 11 a 18 de fevereiro de 2026 devendo os interessados realizar a inscrição através do link:

<https://forms.gle/AQ4FsQxa3GJwEAdY7>



4.2 O Procedimento de inscrição previsto neste Edital dar-se-á através do envio dos documentos referentes aos requisitos mínimos e formação no endereço eletrônico descrito no subitem 4.1.

4.3 Valor da Inscrição: **Gratuito**

4.5 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

4.5.1 Currículo Vitae

4.5.2 Cópia da Identidade

4.5.3 Cópia do CPF

4.5.4 Comprovante de residência

4.5.5 Título de eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa do último pleito.

4.5.6 Estar em dia com as obrigações militares, nos termos da legislação vigente, no caso de candidato do sexo masculino.

4.5.7 Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.5.8 Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos dos incisos XVI, XVIII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, com redação conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1998.

4.5.9 São considerados documentos de identidade: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Policiais Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que por força de Lei Federal, Valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação que esteja no prazo de validade.

4.5.10 Todos os documentos exigidos deverão ser encaminhados no formato digitalizado PDF, responsabilizando-se os candidatos pela legibilidade dos documentos encaminhados, sendo que, a administração quando da contratação pode solicitar a vista dos originais e sua veracidade junto ao MEC, sendo os candidatos responsáveis pela fidedignidade dos documentos, sem prejuízos das sanções administrativas, civis e criminais face a qualquer adulteração. Salienta-



se que arquivos como certificados ou documentos que contenham mais de uma página devem ser enviados em um único arquivo, sob pena de não recebimento.

4.5.11 Os documentos utilizados para inscrição dos interessados ficarão arquivados junto ao Setor de Administração do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, não sendo autorizada sua posterior extração, sendo os dados pessoais posteriormente eliminados conforme mandamento do Art. 16 da Lei 13709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

4.5.12 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

4.5.13 O CRO-PE e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, falta de preenchimento de campos solicitados na inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação.

5. DOS REQUISITOS:

5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2 Ter, na data da chamada para assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos;

5.3 Possuir na data da posse a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;

5.4 Não ter condenação, transitado e julgado, por improbidade administrativa;

5.5 Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

5.6 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

5.7 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

5.8 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições previstas para vaga;

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO:

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, compreendendo Análise de Currículo (Qualificação Profissional) e Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Experiência Profissional: Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente na vaga pleiteada, emprego afins ou funções equivalentes.

6.3. O Conselho Regional de Odontologia da Pernambuco nomeará através de Portaria publicada no site da autarquia, a Comissão de Avaliação, para analisar os requisitos básicos constantes no presente Edital bem como da entrevista, a qual atribuirá pontuação ao candidato conforme os critérios constantes neste edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

7.1. Será atribuída a fase de análise curricular as seguintes pontuações, de acordo com os documentos comprovados pelo candidato:

Alínea	Titularidade – Capacidade - Experiência	Pontuação	Pontuação máxima
A	Experiência funcional em rotinas administrativas em órgãos de Fiscalização Profissional (pontuação para cada ano).	5,0	15,0
B	Experiência funcional em rotinas administrativas em geral (pontuação para cada ano) em serviço público.	3,5	10,5
C	Certificado de conclusão de Especialização reconhecida pelo MEC	2,5	2,5
D	Certificado de conclusão de curso de informática básica	2,0	2,0

7.2. A fase de análise curricular terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 30 pontos, só estando habilitado para a entrevista o candidato que atingir a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos.



7.3. Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios dos cursos que possuírem.

7.4. Para comprovar experiência profissional somente será aceita certidão/declaração emitida pelo setor pessoal/administração da repartição na qual o candidato era/é lotado informando o período de trabalho na função em papel timbrado, com carimbo do órgão expedido ou cópia da CTPS Registro do(s) contrato(s) de trabalho, contendo cargo, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal.

7.5. A entrega e a comprovação dos certificados serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.6. Serão exigidos, no ato da contratação dos candidatos aprovados os documentos originais comprobatórios. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

7.7. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os certificados) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

8. DA ENTREVISTA:

8.1. Pontuação máxima: 30 pontos

8.2. O Anexo III que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga e ao perfil esperado para a função e suas atribuições.

8.3. A etapa é realizada pela Comissão de Avaliação deste processo seletivo.

8.4. O CRO-PE reserva-se ao direito de convocar o número máximo de 10 candidatos para entrevista, considerando como critério de desempate as maiores notas obtidas, mediante avaliação curricular.

8.5. A data da Entrevista Individual será divulgada no site do CRO-PE no endereço eletrônico: <https://www.cro-pe.org.br/selecao-simplificada.php>, porém pode ser alterada com o intervalo de 24h.

8.6. Fica estabelecido tempo mínimo de 10 minutos para cada entrevista.



9. DO RESULTADO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Serão aprovados/classificados os candidatos que obtiverem maior média final, composta pela soma da Avaliação Curricular e da Entrevista.

9.2. Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado, tanto para prosseguimento à fase de entrevista quanto para contratação, serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

a) Ter maior tempo de experiência profissional;

b) Possuir idade cronológica maior.

9.3. Fica assegurado, aos(as) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

9.4. Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

10.2. Inscrições: 11 a 18 de fevereiro de 2026;

10.3. Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 19 a 20 de fevereiro de 2026;

10.4. Resultado preliminar da análise curricular dia 23 de fevereiro de 2026, a ser divulgado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.cro-pe.org.br/selecao-simplificada.php>;

10.5. Prazo recursal: 24 a 26 de fevereiro de 2026, através do e-mail: recurso2026@cro-pe.org.br;

10.6. Resultado dos Recursos: 02/03/2026, a ser divulgado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.cro-pe.org.br/selecao-simplificada.php>;

10.7. Entrevistas serão marcadas dentre os dias 03 e 04 de março 2026, conforme lista publicada no endereço eletrônico: <https://www.cro-pe.org.br/selecao-simplificada.php>, a serem marcadas ao longo de todo o horário comercial.

10.8. Resultado definitivo será divulgado no dia 05 de março de 2026, no flanelógrafo da sede do CRO PE situado na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 2930 - Rosarinho, Recife – PE,



no Diário oficial da união e no endereço eletrônico: <https://www.cro-pe.org.br/selecao-simplificada.php>.

DATA	ATIVIDADE
11/02/2026 (quarta-feira)	Lançamento e publicação do Edital
11/02/2026 a 18/02/2026	Período de inscrições
19/02/2026 a 20/02/2026	Análise das inscrições e documentação
23/02/2026 (segunda-feira)	Divulgação do Resultado Preliminar
24/02/2026 a 26/02/2026	Prazo recursal
27/02/2026	Análise dos recursos
02/03/2026 (segunda-feira)	Divulgação do Resultado dos Recursos
03/03/2026 a 04/03/2026	Realização das entrevistas
05/03/2026 (quinta-feira)	Divulgação do Resultado Final
06/03/2026 a 09/03/2026	Prazo recursal do resultado final
10/03/2026 (terça-feira)	Análise dos recursos finais, Divulgação do Resultado Final
11/03/2026	Homologação e entrega da documentação

11. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

11.1. Os candidatos serão convocados para comparecer na sede do CRO-PE, situado na Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, 2930 - Rosarinho, Recife – PE no horário das 08:00hs às 17:00hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos: 02 (duas) fotos 3x4, certidão de estado civil (nascimento ou casamento), certidão dos dependentes e cartão de vacina.

11.2. A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.



12. DO REGIME JURÍDICO

12.1. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, será o da **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, mediante **contrato por prazo determinado**, firmado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas no presente edital.

13. DO PRAZO DE VALIDADE

13.1. A contratação se dará por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, caso persista a situação que motiva a contratação atual.

13.2. A seleção terá a vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, inclusive com o aproveitamento dos currículos apresentados para contratações futuras observando o prazo de validade.

14. DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer natureza, nas seguintes hipóteses:

- 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 tenham dado causam à contratação deixarem de existir;
- d) por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.2. Nas hipóteses previstas nos subitens b e c do item 16.1, a extinção do contrato será precedida de comunicação formal à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.3. O contrato poderá ser rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar, desde que devidamente comprovada em processo administrativo, observadas as garantias legais.



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

15.2. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á através de publicação no site do CRO/PE <https://www.cro-pe.org.br/> e por meio de contato telefônico e/ou WhatsApp (serão feitas em três tentativas), após homologação do resultado publicado.

15.3. Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso no prazo de até 03 (três) dias após a divulgação do resultado definitivo.

15.4. Não poderão candidatar-se às vagas, os funcionários do quadro efetivo do CRO-PE.

15.5. Não será permitida a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridade nomeante ou de servidor do mesmo Conselho de Odontologia.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, em conjunto com a Procuradoria Jurídica.

15.7. A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se o Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

15.8. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail etc.) junto à administração do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

15.9. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

15.10. Será dada ampla e irrestrita publicidade, além dos meios oficiais e legais obrigatórios, inclusive no site do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, para conhecimento geral;

15.11. A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.



15.12. Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na análise de currículo, para fins de atendimento a chamada e formalização do contrato, nos termos do Anexo II, o candidato será, automaticamente, **DESCLASSIFICADO**.

15.13 DO FORO Fica eleito a Justiça Federal- PE, para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas como presente edital que não possam ser resolvidos por meios administrativos.

Recife, 11 de fevereiro de 2026.

João Carlos Hazin de Godoy

Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DE PERNAMBUCO



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

OBS.: Preencher esta ficha com letra legível e anexar ao formulário de inscrição.

NOME COMPLETO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

FILIAÇÃO

PAI: _____

MÃE: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____ **BAIRRO:** _____

CEP: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL:

☐ SOLTEIRO(A) ☐ CASADO(A) ☐ OUTROS: _____

PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA:

☐ NÃO ☐ SIM **QUAL?** _____

TELEFONES PARA CONTATO:

() _____ () _____

E-MAIL:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

RG: _____ **ÓRGÃO EMISSOR:** _____

DATA DE EMISSÃO: ____ / ____ / ____

CPF: _____

RESERVISTA (sexo masculino): _____

RECIFE – PE, _____ **de** _____ **de** _____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ANEXO II

FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (CURRÍCULO)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

- **Nome completo:** _____
- **CPF:** _____
- **Vaga à qual concorre:** _____

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

A.1. Anexar Curriculum Vitae atualizado, acompanhado da documentação comprobatória da formação informada.

A.2. Anexar comprovação de:

- Curso de Especialização, devidamente certificado pelo MEC;
- Curso de Informática – Pacote Office.

Para cada curso, informar: **título do curso, cidade de realização, instituição promotora, carga horária e data de conclusão.**

()

()

()

3. EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

B.1. Experiência em rotinas administrativas em órgãos de fiscalização profissional

Tempo de experiência técnico-profissional, **nos últimos 03 (três) anos**, relacionado a rotinas administrativas em **órgãos de fiscalização profissional**.
(Pontuação atribuída por ano de experiência)

Informar: **instituição, função/serviço exercido, local e período de atuação.**

()

()

()

()



B.2. Experiência em rotinas administrativas em geral

Tempo de experiência técnico-profissional, nos últimos 03 (três) anos, relacionado a rotinas administrativas em geral.

(Pontuação atribuída por ano de experiência)

Informar: **instituição, função/serviço exercido, local e período de atuação.**

()

()

()

()

ANEXO III

CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association). Partindo deste pressuposto, o Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco realiza a etapa de entrevista com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**: **COOPERAÇÃO**: Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados. **RELACIONAMENTO**: Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade. **FLEXIBILIDADE**: Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança. **EXCELENÇA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**: Capacidade para perceber as necessidades dos clientes internos ou externos e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida. **TRABALHO EM EQUIPE**: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados. **DOMÍNIO DE PROCESSOS**: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução. **ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO**: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento. **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

1,0 a 4,0 – Não atende

4,1 a 6,9 – Atende parcialmente

7,0 a 8,9 – Atende plenamente

9,0 a 10 – Supera expectativas