



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

EDITAL Nº 01/2013

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO
DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA-MS**

João Vieira de Almeida Neto, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária-MS, no uso de suas atribuições, torna pública por incorreções, a **Retificação** do Edital de Abertura publicado em 23 de dezembro de 2013 do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Efetivo de Servidores do Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DOS CARGOS

1.1 – Os cargos, objeto do Concurso e respectivos números de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, carga horária, vencimentos e conteúdo programático constam dos Anexos I, II e III deste Edital.

1.2 – O regime jurídico é de natureza celetista (Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT).

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c)** estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e)** comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f)** apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item **8.7** deste Edital);
- g)** ser considerado apto em exame médico-pericial realizado pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV-MS.

1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **23 de dezembro de 2013, até 07 de fevereiro de 2014, apenas pela internet**, no endereço eletrônico www.fapec.org/crmvms onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação.

2.2 - Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico www.fapec.org/crmvms através do Edital de Abertura;

b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre 0 (ZERO) hora do **dia 23 dezembro de 2013** até às 23h59min do dia **07 de fevereiro de 2014** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.

c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

d) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº do telefone residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);

e) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

f) A FAPEC não se **responsabilizará** por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, no CRMV, do pagamento da taxa de inscrição pelo Banco do Brasil S.A.

2.3 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.4 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a)** R\$130,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;
- b)** R\$80,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;
- c)** R\$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

2.5 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.6 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.7 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.crmvms.org.br, www.cfmv.org.br e www.fapec.org/crmvms e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.8 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária, localizada na Rua Brilhante, nº 1989, Vila Bandeirantes, com atendimento no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

2.9 - Os candidatos deverão entregar pessoalmente os documentos comprobatórios de titulação (conforme item 4.4 deste Edital), através de fotocópias autenticadas em cartório, até o último dia destinado para as inscrições, na FAPEC, situada na Rua 9 de Julho, 1922 – Vila Ipiranga – CEP 79081-050, Campo Grande/MS, no horário de 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou postar, por SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) em qualquer agência dos correios.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

2.10 – Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

2.11 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

2.12 – Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.

3.1 - Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 - Aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.1 - Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.2 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de deficiência.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

3.4 - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.5 - O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 - O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, no ato da inscrição pela Internet, ser portador de deficiência e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo no Formulário de Inscrição.

3.6.1 - Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, ou postar, por SEDEX, em qualquer Agência dos Correios, os documentos a seguir:

I - Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, laudo este com data de até 90 dias, a contar da data de inscrição do candidato.

II - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

III - Solicitação, por escrito:

a) se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6.2 - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.6.3 - Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.6.4 - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

a) Item 3.6.4 – subitem I – Será considerado como não portador de deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências;

b) Item 3.6.4 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.6.4 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou interprete de libras, seja qual for o motivo **alegado**.

3.7 - No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

3.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.9 - Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal designará Junta Médica para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de deficiência, atestando se as atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído como portador de deficiência, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.

3.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Deficiência e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

3.11 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

3.12 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

3.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 3 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

3.14 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.15 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.16 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS

4.1 – PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.1.1 - O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:

4.1.1.1 - Língua Portuguesa, Legislação, Conhecimentos Específicos de cada cargo e Conhecimentos Básicos de Informática, como segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Advogado, Contador, Jornalista e Médico Veterinário Fiscal.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	5	50
Legislação	10	5	50
Conhecimentos Específicos	15	5	75
Conhecimentos Básicos de Informática	5	5	25

4.1.1.2 - Língua Portuguesa, Legislação, Conhecimentos Específicos e, como segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Técnico em Informática		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	5	50
Legislação	10	5	50
Conhecimentos Específicos	20	5	100

4.1.1.3 - Língua Portuguesa, Legislação, Conhecimentos Básicos de Informática, como segue:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Recepcionista, Agente Fiscal e Auxiliar Administrativo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	5	75
Legislação	15	5	75
Conhecimentos Básicos de Informática	10	5	50

4.1.1.4 - Língua Portuguesa e Matemática, como segue:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Auxiliar de Serviços Gerais		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

4.1.2 - Cada questão da Prova Escrita será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

4.1.3 - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

4.1.4 - A nota de cada candidato na prova escrita será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

4.1.5 - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

4.1.6 - Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita Objetiva, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova.

4.1.7 - Para os cargos de **Nível Superior e Nível Médio**, serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total das mesmas, ou seja, nas **Provas Escritas Objetivas** e nas **Provas Discursivas**.

4.1.8 - Somente será corrigida a **Prova Discursiva** em que, o candidato tiver rendimento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** da Prova Escrita Objetiva, por modalidade.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DAS PROVAS DISCURSIVAS.

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas e as Provas Discursivas serão realizadas no dia **23 de fevereiro de 2014**, na cidade de Campo Grande/MS, sendo que as **Provas Escritas Objetivas** serão aplicadas no período **matutino** e as **Provas Discursivas** serão aplicadas no período **vespertino** (deste mesmo dia), para todos os cargos de nível médio e superior.

4.2.2 - Os locais e horários de provas constarão em Edital Específico, que será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, nos endereços eletrônicos www.crmvms.org.br, www.cfmv.org.br, e www.fapec.org/crmvms, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horários de realização das provas.

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.4 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item **4.2.3**). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Prova Escrita e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.2.5 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.2.3**, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.2.7 - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.2.8 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.2.9 - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta (no caso da Prova Escrita Objetiva), mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

4.2.10 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

4.2.11 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

4.2.12 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

4.2.13 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.2.14 - Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma, caso isto aconteça, ele estará automaticamente eliminado do Concurso.**

4.2.15 - Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.2.16 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

4.2.17 - **Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.**

4.2.18 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.2.19 - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das Provas Escritas, através de edital, que será divulgado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e nos endereços eletrônicos www.crmvms.org.br, www.cfmv.org.br e www.fapec.org/crmvms.

4.3 – DA PROVA DISCURSIVA: PARA NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

4.3.1 – A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

4.3.2 - A Prova Discursiva será aplicada na cidade de Campo Grande, no dia 23 de fevereiro, no período vespertino, com local e horário a serem divulgados em Edital, que será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.fapec.org/crmvms.

4.3.3 - Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos 20 (vinte) candidatos melhores classificados por cargo.

4.3.4 - A Prova Discursiva consistirá na produção de um texto, abrangendo assunto, conforme o item 2 do Anexo II deste Edital - **LEGISLAÇÃO (COM ALTERAÇÕES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL)**. A legislação impressa para consulta não poderá conter qualquer anotação, sob pena de ser anulada a prova discursiva.

4.3.5 - A Prova Discursiva destina-se a aferir a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade o assunto proposto, e levará em conta a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados, bem como a clareza, informatividade, desenvolvimento do conteúdo e a observância de regras de gramática da língua portuguesa, bem como os conhecimentos gerais da área.

4.3.6 - O caderno da Prova Discursiva conterá 8 (oito) páginas, sendo que as 4 (quatro) primeiras serão destinadas para rascunho e as 4 (quatro) últimas para o candidato transcrever seu texto, podendo ser utilizados a frente e o verso de cada folha, se achar necessário, sendo permitida a consulta somente à legislação sobre os assuntos referidos no **item 4.3.4**.

4.3.7 - A Prova Discursiva **não poderá** ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja a capa do Caderno de Prova, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

4.3.8 - A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

4.3.9 - Serão consideradas como não-escritas as provas ou trechos de provas que forem ilegíveis ou feitos a grafite.

4.3.10 - A Prova Discursiva valerá 100 (cem) pontos e, para ser considerado aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a essa prova.

4.3.11 - O candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a essa prova, estará reprovado e será excluído do Concurso.

4.3.12 - Na correção da Prova Discursiva serão observados os seguintes parâmetros:

a) Uso adequado do vernáculo: correção e clareza;

b) Fundamentação e raciocínio;

c) Conclusão lógica;

4.3.13 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Discursiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.3.13.1 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item **4.2.3**). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Prova Discursiva e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.3.14 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.3.15 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.2.3**, para realização da Prova Discursiva, **não poderá realizá-la**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.3.16 - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.3.17 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.3.18 - O candidato não poderá realizar a Prova Discursiva fora do local, data e horário determinados para cada candidato.

4.4- PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para os candidatos concorrentes aos cargos de **Nível Superior**;

4.4.1 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados, conforme item **2.9** deste edital.

4.4.2 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.4.3 - Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

4.4.5 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

Ítems	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	4,0	4,0
02	Eventos de Capacitação:		





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	1,0

4.4.6 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.4.7 - São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático, **sem as quais não serão analisados.**

4.4.8 - Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.

4.4.9 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

4.4.10 - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.4.11 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada para o recebimento dos títulos, quando o fizer pessoalmente.

4.4.12 - Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.4.13 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.4.13.1 - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes Bases da Educação Nacional.

4.4.13.2 - Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

4.4.14 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital específico, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e nos endereços eletrônicos www.crmvms.org.br, www.cfmv.org.br e www.fapec.org/crmvms.

4.4.15- A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme o quadro anterior.

4.4.16 - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

4.4.17 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.4.18 - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

5. DAS NOTAS FINAIS

5.1 - A Nota Final do candidato será calculada pela soma da nota das Provas Escritas Objetivas, Prova Discursiva (quando for o caso) e de Títulos (quando for o caso), vedado qualquer arredondamento, pelas fórmulas:

NF = NPe + PD + PT, onde:

NF = Nota Final

NPe = Nota obtida nas Provas Escritas Objetivas

PD = Nota obtida na Prova Discursiva

PT = Total de pontos obtidos na Prova de Títulos





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

6. DOS RECURSOS

6.1 – O candidato poderá recorrer nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

6.1.1 - Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

6.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamenta;

6.1.3 – Contra o resultado da Prova de Títulos.

6.1.4 – Contra o resultado da Prova Discursiva.

6.1.5 – Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

6.1.6 - O recurso deverá ser entregue (**em três vias**) pessoalmente, ou por procuração, na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, Cep 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por **SEDEX, com AR**, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final atribuída a cada um deles.

7.2 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior nota na modalidade de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na modalidade da Prova Discursiva;

d) obtiver maior nota na modalidade de Legislação;

e) obtiver maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

f) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

7.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente do CRMV-MS e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e nos endereços eletrônicos www.crmvms.org.br, www.cfmv.org.br e www.fapec.org/crmvms.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e por meio de e-mail, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento de cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades do CRMV-MS, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.

8.3 - A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Presidente do CRMV-MS.

8.4 - Para efeitos de nomeação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial a ser realizado pelo CRMV-MS.

8.5 – Depois de nomeado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades do CRMV-MS.

8.6 - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato ou por conveniência do CRMV-MS, por igual prazo.

8.7 – No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

8.8 - O ingresso no serviço público federal, do candidato aprovado, far-se-á na classe inicial do respectivo cargo.

8.9 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;

c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para provimento do cargo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

9.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.3 – **O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.**

9.4 - O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por período igual ou menor, a critério do CRMV-MS.

9.5 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do CRMV-MS, para os cargos oferecidos no Concurso, durante a sua vigência, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal do CRMV-MS.

9.6 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial.

9.7 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.8 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos,





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.9 - Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido "a bem do serviço público" de qualquer órgão dos três níveis de governo e respectivos poderes.

9.10 - O CRMV-MS propiciará às entidades representativas dos servidores, legalmente reconhecidas, todos os meios necessários ao acompanhamento e à realização do Concurso.

9.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5915 ou 3345-5910 ou ainda pelo site www.fapec.org/crmvms.

9.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

9.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Concurso Público.

Campo Grande/MS, 28 de janeiro de 2014.

Méd. Vet. João Vieira de Almeida Neto
CRMV-MS Nº0568
Presidente





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL	01	Graduação de Nível Superior em Medicina Veterinária, inscrição no CRMV-MS e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização, certificação e controle em todo território estadual; Realizar fiscalizações em estabelecimentos veterinários; Promover treinamento de Responsável Técnico; Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização; Realizar treinamento aos agentes fiscais; Emitir parecer referente à área de atuação; Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança.	40 horas	R\$ 5.763,00
CONTADOR	01	Graduação de Nível Superior em Contabilidade, inscrição no CRC e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Fazer análise econômico-financeira e patrimonial; Examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos os atos de natureza financeira e orçamentária; Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata; Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança.	40 horas	R\$ 3.067,34
ADVOGADO	C.R. Cadastro Reserva	Graduação de Nível Superior em Direito, inscrição na OAB e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas, emitindo parecer sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares; Atuar, mediante autorização do presidente e com procuração, em qualquer foro ou instância em nome do CRMV/MS, nos feitos em que este seja o autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar, seus interesses; Estudar e redigir minutas atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;	20 horas	R\$ 3.067,34





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

			<p>Efetuar a cobrança da Dívida Ativa, bem como promover cobrança, de forma amigável ou judicial; Estudar questões do CRMV/MS que apresente aspectos jurídicos específicos; Assistir o CRMV/MS na negociação de contratos, convênios, acordos com outras atividades públicas ou privadas; Estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que foi interessado o CRMV/MS, examinando toda documentação concernente a transação; Acompanhar o andamento de causas, visitando Varas, Cartórios, e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com a tomada das devidas providências;</p> <p>Efetuar a distribuição de autos, entregando as originais às secretarias dos tribunais e as contra fé à parte contrária para possibilitar os exames dos mesmos; Executar outras atribuições afins. Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança.</p>		
JORNALISTA	01	Graduação de Nível Superior em Jornalismo, Registro Profissional de Jornalista na Delegacia Regional do Trabalho-DRT e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	<p>Apurar, escrever e publicar matérias de interesse público nos veículos de comunicação social (rádios, TV, jornais, revistas e folder, sítio do CRMV-MS); Promover e redigir campanhas publicitárias e institucionais de alcance coletivo;</p> <p>Elaborar e conduzir programas jornalísticos nos veículos de comunicação; Preparar, produzir e escrever entrevistas;</p> <p>Produzir pautas para as emissoras de rádio e tv que existem na cidade/estado; Alimentar, através de informações precisas e isentas, a opinião pública; Elaborar pesquisa de opinião pública;</p> <p>Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança.</p>	40 horas	R\$ 2.300,50
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	Graduação de Nível Superior em Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Processamento de Dados, com registro no conselho de classe e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	<p>Analisar os métodos e procedimentos dos sistemas atuantes; Preparar demonstrativos de custo dos sistemas em execução; Preparar e organizar a documentação do sistema; Estudar e racionalizar formulários ou documentos de trabalho cujos dados devem ser processados; - Preparar o fluxograma do sistema; Escrever descrições narrativas da operação do sistema; Definir a lógica para programação; Definir os controles do sistema;</p> <p>Organizar os arquivos de dados; Preparar manuais de método;</p> <p>Manutenção das máquinas existentes no CRMV-MS; Efetuar cópias de segurança do sistema; Suporte nos sistemas atuais;</p> <p>Realizar atualizações nos sistemas; Manutenção da rede do CRMV-MS; Manutenção do sítio do CRMV-MS; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata; Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de</p>	40 horas	R\$ 2.300,50





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

			suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança.		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	Manter o ambiente de trabalho organizado; Operar equipamentos de informática, carregando-os com os programas adequados e digitando os dados pertinentes, objetivando a formatação dos dados e facilitando os trabalhos subsequentes; Organizar e preparar os serviços a serem processados, observando os prazos necessários para o cumprimento dos cronogramas estabelecidos; Incluir no sistema as inscrições e P. Físicas e Registro e P. Jurídicas, nomes dos responsáveis técnicos; Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Manter os arquivos em ordem; Emitir Certificados de Regularidade de P. Jurídica; Emitir listagens, malas diretas para etiquetar envelopes, jornais ou revistas; Zelar pelo patrimônio do CRMV-MS; Redigir e digitar memorandos, ofícios, relatórios, atas, certidões, pareceres, boletins, formulários ou segundo ordem numérica pré-estabelecida; Expedir identidade profissional; Executar o recebimento de correspondência, documentos em geral encaminhando aos setores; Operar fax quando da necessidade do seu setor, recebendo e transmitindo mensagens; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas e/ou de acordo com as necessidades da autarquia; Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança; Inscrever Anuidades e Multas em Dívida Ativa em sistema próprio. Realizar protocolo interno e externo.	40 horas	R\$ 1.698,22





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

AGENTE FISCAL	03	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	Fiscalizar empresas ligadas à medicina veterinária; Dirigir veículos oficial quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando as Leis de Trânsito e normas de segurança. Operar equipamentos eletrônicos e de informática; Abrir e montar processos, pesquisas arquivos e revisar processos; Atendimento ao público; Auxiliar na elaboração de programas e pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Auxiliar na preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Inscrever Anuidades e Multas em Dívida Ativa em sistema próprio. Executar outras tarefas afins.	40 horas	R\$ 1.698,22
RECEPCIONISTA	C.R. Cadastro Reserva	Nível Médio. Conhecimento de Informática em nível de usuário (Word, Excel, PowerPoint, Internet).	Atender ao público e encaminhar ao setor competente; Atender telefone e repassar ao setor competente; Realizar ligações telefônicas; Enviar Fax; Receber correspondências endereçadas ao CRMV-MS, protocolar em sistema informatizado específico e encaminhá-las aos respectivos destinatários; Enviar e receber e-mails direcionados ao CRMV-MS em geral.	40 horas	R\$ 1.024,54
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C.R. Cadastro Reserva	Nível Fundamental Completo.	Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; Efetuar compras de lanches para Sessões Plenárias, quando solicitado pelo superior; Varrer, limpar e encerar os pisos, conservando-os sempre limpos; Limpar, lustrar os móveis, equipamentos, luminárias, cinzeiros, vidros, janelas, aparelhos telefônicos, fax, computadores, máquinas, fotocopadora, sempre utilizando produtos adequados; Lavar, limpar e desinfetar os banheiros, provendo de materiais como: sabonete, toalhas, papel higiênico e outros; Coletar lixo e colocar em recipientes apropriados para serem transportados; Preparar e servir café, guaraná, sucos e outros nos horários programados ou quando solicitado; Zelar pela conservação e guarda dos materiais sob sua responsabilidade; Proceder à limpeza de xícaras, copos, bandejas, cafeteira e demais utensílios da copa; Atender na cozinha em caso de algum evento do CRMV-MS; Efetuar compras da sua área quando necessário; Controlar e manter conservados os estoques de materiais para execução de suas tarefas, solicitando reposição quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da autarquia; Zelar pelo patrimônio do CRMV-MS.	40 horas	R\$ 724,58





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

* C.R. = Cadastro Reserva.

Benefícios para todos os cargos: Vale Transporte, Vale Alimentação e Auxílio Médico-Hospitalar.



Rua Brilhante, 1989 – CEP 79006-560 – Tel (0** 67) 3331 1655 Fax – (0**67) 3331 1655 – Campo Grande – MS
e-mail: crmv_ms@terra.com.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

ANEXO II - EDITAL Nº 01/2013 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado: competências da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Legislativo: Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal. Do Poder Executivo: atribuições do Presidente da República e das responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Judiciário: das disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Das funções essenciais à justiça. Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica, do sistema financeiro nacional. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária e do Processo Legislativo. **Direito do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Férias anuais. Prescrição. Da Suspensão e da interrupção do Contrato de trabalho. **Direito Processual do Trabalho:** Procedimentos nos dissídios individuais: reclamação; *jus postulandi*; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita. Recursos no processo do trabalho: disposições gerais: efeitos suspensivos e devolutivos; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução. **Direito Processual Civil:** Jurisdição: características; poderes; princípios; espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito; Teoria; Condições; Classificação; Elementos; Cumulação de ações. Processos: conceito; Espécies; Procedimento; Princípios; Pressupostos; Formação do Processo; Sujeitos da relação processual. O Juiz. Órgãos auxiliares. Partes. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: pedido. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: contestação. Defesa de rito e de mérito. Defesa indireta. Execução. Reconvenção. Revelia. Procedimento sumaríssimo: peculiaridades. Atos processuais: formas; Lugar; Tempo; Prazos; Preclusão; Prescrição; Decadência. Teorias das Nulidades. A prova: espécies; Objeto; Ônus; Valoração. Atos do Juiz: sentenças; Estrutura; Requisitos; Classificação; Defeitos; Efeitos; Coisa julgada; A motivação das decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Execução de sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Processamento. Recursos: generalidades; Duplo grau; Pressupostos; Recurso extraordinário; Especial; Adesivo; Apelação; Agravo; Embargos de Declaração; Embargos infringentes; Representação e correição. Processo cautelar: estrutura; Espécies; Liminar; Peculiaridades; Execução; Recursos. **Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificações. Espécies. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Princípios contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias, agências reguladoras, fundações. Agências executivas, empresas estatais ou governamentais, entes de cooperação: entidades paraestatais. Serviços delegados a particulares. Convênios e consórcios administrativos. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Processo administrativo. Controle legislativo. Controle judiciário. Desestatização. **Direito Civil:** Fontes do Direito. Analogia, costumes, equidade e princípios gerais do Direito. Da norma jurídica. Elementos e classificação. Vigência e aplicação da lei. Conflitos da lei no tempo e no espaço (Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro); Direito Subjetivo: Classificações; Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Elementos e classificações. Modalidades. Da forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Da prescrição e decadência. Negócio jurídico. Validade. Eficácia. Defeito dos negócios jurídicos. Nulidade absoluta. Nulidade relativa. Anulabilidade. Inexistência; Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil. Sociedades, associações, fundações; Das obrigações. Conceito e modalidades quanto ao objeto, aos sujeitos e a outros elementos. Juros. Correção monetária. Obrigações pecuniárias e dívidas de valor. Obrigações de pagamento em moeda estrangeira. Das fontes e efeitos das obrigações em geral. Pagamento. Mora. Extinção e inexecução das obrigações. Caso fortuito e força maior. Perdas e danos. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito e assunção de dívida. Cessão da posição contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade; Responsabilidade civil. Acidentes do trabalho. Ato ilícito. Abuso de direito. Enriquecimento sem causa. Teoria da aparência e desconsideração da pessoa jurídica. Dano material, físico e moral; Contratos. Conceito. Formação e conclusão. Responsabilidade pré-contratual. Código de Defesa do Consumidor. Cláusulas abusivas. Contrato preliminar. Promessa de contratar. Promessa de compra e venda. Promessa de cessão. Contratos imobiliários. Classificação e princípios. Interpretação. Modalidades de extinção. Contratos mistos e união de contratos. Estipulação em favor de terceiros. Pactos e cláusulas de preferência. Contratos consensuais. Contratos de compra e venda. Contratos de patrocínio. Contratos gratuitos. Doação. Fiança. Qualidades contratuais. Direito Tributário: Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios. Discriminação constitucional das competências tributárias. Repartição da receita tributária. Obrigação tributária. Fato gerador ou hipótese de incidência. Sujeitos ativo e passivo. Obrigações acessórias. Crédito tributário. Lançamento. Modalidade. Revisão. Suspensão. Repetição de indébito. Tributos diretos e indiretos. Correção monetária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Parafiscalidade. Preços públicos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Processo tributário. Procedimento administrativo tributário estadual. Processo judicial tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Responsabilidade tributária.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Desconsideração da personalidade jurídica. Extinção do crédito. Administração tributária. Competência e poderes de fiscalização. Obrigação de prestar informações às autoridades administrativas. Sigilo profissional. Requisição de auxílio da força pública. Dívida ativa. Certidões negativas.

CONTADOR

Contabilidade Pública; Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 1111/2007, nº 1128 a 1137 de 2008 e Resolução nº 1268/2009; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN através da Portaria nº 406 de 20/06/201.

JORNALISTA

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias; História da comunicação social; Comunicação Pública; Comunicação governamental no Brasil; Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos; Legislação sobre Comunicação Social no Brasil; Teorias da opinião pública; Tipos e técnicas de pesquisas de opinião; Comunicação Organizacional; Planejamento em Comunicação Institucional; Identidade e Imagem Institucional; Legislação e ética em jornalismo; Linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet; Teorias e técnicas de jornalismo; Gêneros de redação jornalística; História da imprensa brasileira; Conceitos de notícia e elementos do jornalismo; Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; Planejamento, Produção e edição de publicações; História e conceitos em publicações institucionais; Planejamento de campanhas de divulgação institucional; Planejamento e elaboração de media trainings; Relacionamento com a imprensa.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos de hardware de computadores. Conhecimentos de redes de computadores: conceitos básicos, tipos, fundamentos, topologias de redes, meios de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), cabeamento estruturado, modelo ISO/OSI, arquitetura TCP/IP e seus principais protocolos, endereçamento IP, NAT, DNS. Comunicação sem fio: padrões IEEE 802.11. Banco de Dados: fundamentos, linguagem SQL. Programação: algoritmos, estruturas de dados, noções de linguagens de programação orientadas a objetos (objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos), noções da linguagem JAVA. Desenvolvimento web: HTML, CSS, JSF, Servlets, AJAX, PHP.

MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL

Conceitos Básicos em: microbiologia, patologia, parasitologia, clínica médica e cirurgia, tecnologia e inspeção de produtos de origem animal, controle de qualidade, epidemiologia, zoonoses. Deontologia e ética profissional. Legislação Federal – leis, decretos e resoluções – sobre o exercício da profissão do Médico Veterinário.

2 - LEGISLAÇÃO (COM ALTERAÇÕES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL) – (Para todos os cargos de Nível Superior e Nível Médio)

Lei Federal nº 5.517/68 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária; Lei Federal nº 5.550/68 – Dispõe sobre o exercício da profissão de zootecnista; Lei Federal nº 6.839/80 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Decreto Federal nº 64.704/69 – Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária; Decreto Federal nº 69.134/71 – Dispõe sobre o registro das entidades que menciona no Conselho de Medicina Veterinária e da outras providências; Resoluções do CFMV: 591/92, 592/92, 619/94, 670/00, 672/00, 680/00, 682/01, 683/01, 722/02 e 744/03.

3 - LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e Interpretação de Textos: a) identificação e caracterização de gêneros e tipologias textuais; b) identificação de funções da linguagem; c) identificação de relações de coesão, coerência e sentidos entre unidades textuais; d) identificação de significados de palavras ou expressões (sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos); e) identificação de posicionamentos do autor, objetivos e tema ou mensagem do texto. **2) Acentuação e Ortografia:** a) Regras de uso de acentos gráficos; b) Emprego das letras e dos dígrafos; c) Emprego das iniciais maiúsculas; d) Emprego do hífen. [Neste item (2), incluem-se, além das normas que vigorarão até 31-12-2015, conhecimentos sobre as novas normas de ortografia e acentuação definidas no Acordo Ortográfico em vigor desde 1º de janeiro de 2009]. **3) Emprego das diversas classes de palavras. 4) Sintaxe do período composto: identificação e classificação de orações coordenadas e subordinadas. 5) Orações reduzidas: identificação e classificação. 6) Princípios e regras de concordância verbal e nominal. 7) Princípios e regras de regência verbal e nominal. 9) Emprego (presença ou ausência) do “acento” indicativo de crase. 8) Emprego dos sinais de pontuação (vírgula, ponto, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de exclamação, dois pontos, parênteses, travessão (simplex e duplo) e aspas (simplex e duplas). 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Emprego de homônimos, parônimos e formas variantes.**

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Termos da oração 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Colocação de pronomes 11. Pontuação 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 13. Conotação e denotação 14. Coesão e coerência textual 15. Estrutura e formação de palavras 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais /4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

4 - PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Sistema de Numeração Decimal. Numerais Ordinais. Conjunto dos Números Naturais. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Múltiplos e Divisores de um Número Natural. Operações e Problemas envolvendo Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Figuras Geométricas, Medidas de tempo: horas, dia, mês, ano, década. Medidas de massa: quilograma e grama. Medidas de capacidade: litro, meio litro, um quarto de litro. Medidas de comprimento: metro, centímetro.

5 - CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows 2000 e XP, Word e Excel: Conhecimentos básicos de operação e uso sobre microinformática; Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows; Gerenciamento de arquivos; impressão; Noções de uso e operação dos aplicativos Microsoft Word, (formatação e configuração do texto, correção de documentos). Noções do Microsoft Excel (formatação e configuração de planilhas).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CRMV-MS

ANEXO III - EDITAL Nº 01/2013 – PROVA DISCURSIVA.

1 - Para a Prova Discursiva o candidato fará uma produção de um texto, abrangendo assunto conforme consta no item 2 do anexo II (Legislação). A Prova Discursiva destina-se a aferir a capacidade de o candidato expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade o assunto proposto, e levará em conta à capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e idéias examinados, bem como a clareza, informatividade, desenvolvimento do conteúdo e a observância de regras de gramática da língua portuguesa, bem como os conhecimentos gerais da área. O caderno da Prova Discursiva que será entregue para correção, **não poderá** ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não seja a capa do Caderno de Prova, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada, sendo que o candidato deverá devolver ao fiscal, não podendo levá-lo. A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas. Serão consideradas como não-escritas, as provas ou trechos de provas que forem ilegíveis ou feitos a grafite.

A Prova Discursiva valerá 100 (cem) pontos e, para ser considerado aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a essa prova. O candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a essa prova, estará reprovado e será excluído do Concurso.

Na correção da Prova Discursiva serão observados os seguintes parâmetros:

- a)** Uso adequado do vernáculo: correção e clareza;
- b)** Fundamentação e raciocínio;
- c)** Conclusão lógica.

2 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

3 - O candidato não poderá realizar a Prova Discursiva fora do local, data e horário determinados para cada candidato.

