



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL
EDITAL Nº 1/2014, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

Paulo Alex Machado Carneiro, PRESIDENTE do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para contratação sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas, do Quadro de Pessoal do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS**, conforme tabela abaixo, com a execução qualificada técnico-administrativa da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CRMV/AM**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital, em conformidade com as disposições legais pertinentes, e executado pela Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM.

1.2. O Concurso Público será realizado em 2 (duas) fases relacionadas a seguir:

1.2.1. 1a fase: de caráter classificatório e eliminatório, consistirá de exame intelectual para aferir conhecimentos gerais dos candidatos, mediante aplicação de provas objetivas em local a ser divulgado após o término das respectivas inscrições.

1.2.2. 2a fase: de caráter classificatório e eliminatório consistirá em avaliar as habilidades do candidato para a execução dos serviços relacionados às atribuições de cada cargo.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Da Tabela de Empregos:

Cód.	Cargo	Vagas Legais	Cadastro de reserva	Escolaridade Mínima Exigida (Pré-requisito)	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)*	Taxa de inscrição (R\$)
001	Técnico em Contabilidade	1	5	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Contabilidade	40h	1.452,00	50,00
002	Assistente Administrativo	2	10	Ensino Médio Completo	40h	1.452,00	50,00
TOTAL DE VAGAS		3	15				

*Base Janeiro/2014

2.2. Das Vagas:

2.2.1. O presente processo destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro, de acordo com a tabela supra e ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.

2.2.2. A contratação para todas as vagas informadas no item 2.1 – Tabela de Empregos, será feita de acordo com as necessidades e conveniência de contratação do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas**.

2.2.3. Além das vagas ofertadas acima, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva, para contratação e preenchimento de vagas decorrente de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 2.2.1.

2.3. Das Atribuições dos Cargos: As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

2.4. Dos Benefícios dos Cargos: Os benefícios atualmente disponíveis pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas aos seus empregados são vale-transporte e Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 308,00 (trezentos e oito reais).

3. DA DIVULGAÇÃO DO PRESENTE EDITAL E DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais relativos às divulgações referentes às fases deste concurso público dar-se-á com a afixação no mural do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas**, localizado no Conjunto Jardim Yolanda rua B, quadra 03 casa 01 – Parque Dez - Manaus/AM.

3.2. A convocação para o concurso público deverá ser publicada no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Amazonas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato fica desde já ciente, ainda no processo de inscrição no presente Concurso Público, dos requisitos básicos abaixo descritos que serão exigidos para a contratação:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do § 1o, art. 12 da Constituição Federal de 1988, respeitando todas suas obrigações legais;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação; estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, bem como possuir habilitação para o emprego pretendido;

g) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições poderão ser realizadas apenas na modalidade **Presencial**.

4.4. Da Inscrição Presencial:

4.4.1. Período: **10/03/2014** a **10/04/2014**, em dias úteis, das 8h às 17h.

4.4.2. Local e Horário: Sede do CRMV/AM - Conjunto Jardim Yolanda Rua B, quadra 03 casa 01 – Bairro: Parque Dez – Fone: 3236-1813.

4.4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) realizar o depósito do valor da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 na seguinte conta bancária: Banco do Brasil – Agência: 1208-4 Conta Corrente: 64848-5.

b) Comparecer à sede do CRMV/AM, no endereço citado no item 4.4.2 para retirar o Formulário de Inscrição mediante apresentação do comprovante de depósito da taxa de inscrição na conta citada na letra a) deste item.

c) entregar o formulário de inscrição corretamente preenchido, junto com cópia do comprovante de depósito da taxa de inscrição, até o dia 04/04/2014 às 17 horas na sede do CRMV/AM.

4.4.3.1. Caso o candidato realize o pagamento da taxa de inscrição via depósito em caixa eletrônico, a inscrição só será aceita após a confirmação do recebimento do depósito pelo banco.

4.4.3.2. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque bancário que venha a ser devolvido por qualquer motivo, acarretará no cancelamento automático da inscrição.

4.4.4. É obrigação do candidato conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso público.

5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

5.4. c, os candidatos serão informados por e-mail ou através do mural do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas, no Conjunto Jardim Yolanda rua b, quadra 03 casa 01 – Parque Dez – Manaus - AM, sobre a homologação das inscrições.

5.5. No período de **06/05/2014 a 23/05/2014 os candidatos receberão por e-mail** o cartão de confirmação de inscrição que constará a homologação da inscrição, bem como o local e horário onde serão realizadas as provas.

5.6. Caso o candidato não receba o cartão de confirmação por e-mail, deve retirá-lo na sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas, na Rua B, Quadra 03, Casa 01 Conj. Jardim Yolanda, Parque Dez - Manaus/AM.

5.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via *fax*, via postal ou via correio eletrônico. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público, para o mesmo cargo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

5.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.

5.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.10. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa e legível o campo referente ao nome e-mail e endereço, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência não sendo responsabilidade do CRMV/AM qualquer erro decorrente de informação incorreta fornecida pelo próprio candidato.

5.11. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

5.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Na primeira fase, será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada questão para escolha com uma única resposta correta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos.

6.2. As questões serão específicas para cada vaga em questão, com o grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e conteúdo programático informado no edital.

6.3. Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, mas com o mesmo requisito de nível de escolaridade.

6.4. O número de questões da prova da 1ª fase será o seguinte:

6.4.1. TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

DISCIPLINA	Nº de questões	Peso	Pontos
Português	15	2	30
Contabilidade	20	2	40
Informática	5	2	10
Legislação do Sistema CFMV/CRMVs	10	2	20
TOTAL	50		100

6.4.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

DISCIPLINA	Nº de questões	Peso	Pontos
Português	15	2	30
Rotinas Administrativas	20	2	40
Informática	5	2	10
Legislação do Sistema CFMV/CRMVs	10	2	20
TOTAL	50		100

6.5. Será considerado aprovado na primeira fase o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total dos pontos em disputa para esta fase.

6.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

6.6.1. Obter maior número de acertos na prova de Legislação do Sistema CFMV/CRMVs;

6.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

6.6.3. Tiver mais idade;

6.6.4. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pela Comissão da Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

6.6. Serão chamados para a segunda fase, os candidatos com maior pontuação na 1ª fase, na seguinte quantidade: **número de candidatos classificados para a segunda fase = número de vagas do cargo x 10.**

6.8. A pontuação para a segunda fase vai de 0 a 100 pontos.

6.9. Na segunda fase serão avaliadas as habilidades do candidato para a execução dos serviços relacionados às atribuições de cada cargo.

6.10. A Segunda fase para o cargo de Assistente Administrativo terá 4 situações práticas, valendo 25 pontos cada, voltada para as tarefas relacionadas às atribuições dos cargos e uso do ambiente de microinformática.

6.11. A segunda fase para o cargo de Técnico em Contabilidade terá 2 (duas) questões, valendo 25 pontos cada e 1 (uma) redação, valendo 50 pontos.

6.12. Para os cargos de Assistente Administrativo e Técnico em Contabilidade, a pontuação da segunda fase coincide com a pontuação da prova prática.

6.13. Será considerado eliminado na segunda fase o candidato que obtiver abaixo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos em disputa para esta fase.

6.14. Na segunda fase será avaliada a fluência do(a) candidato(a) no conhecimento dos serviços relacionados às atribuições de cada cargo (ver Anexo I), habilidade interativa, postura profissional e capacidade de tomada de decisão, de acordo com os requerimentos de cada cargo.

6.15. Em caso de empate entre candidatos ocorrido na segunda fase do Concurso Público, os critérios de desempate serão os mesmos estabelecidos no item 6.6 acima.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas serão realizadas na cidade de **MANAUS**, no dia **25 de maio de 2014** em local a ser confirmado.

7.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgadas oportunamente no mural do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas** e constará na Confirmação de Inscrição que será encaminhada aos candidatos via e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

7.3. Não serão postadas Confirmação de Inscrição de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

7.4. A comunicação pessoal enviada ao candidato é meramente informativa e ainda que extraviada ou, por qualquer motivo, não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar, através dos meios indicados no item 7.5., a convocação para a realização das provas.

7.5. O candidato que não receber a confirmação de inscrição até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para realização das provas, deverá verificar no mural do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas** - Conjunto Jardim Yolanda rua b, quadra 03 casa 01 – Parque Dez – CEP:69.055090, Manaus – AM se sua inscrição foi homologada. Candidato com inscrição não homologada ou indeferida não poderá prestar provas.

7.6. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constante da lista afixada no mural do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas** ou do comprovante de inscrição.

7.7. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

7.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

7.9.1. Comprovante de inscrição;

7.9.2. Documento de Identidade original com foto;

7.9.3. Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

7.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.11. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.12. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

7.13. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.14. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de inscrição.

7.14.1. A inclusão de que trata o item 7.14. será realizada de forma condicional e será confirmada fase, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.14.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.14., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.15. Quanto às Provas Objetivas:

7.15.1. o candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento das folhas de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas, contidas nas capas dos cadernos de questões e na folha de respostas;

7.15.2. em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato;

7.15.3. o candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul

7.15.4. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

7.15.5. não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível;

7.15.6. iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

7.15.7. ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova;

7.15.8. as provas objetivas terão duração de 4 (quatro) horas;

7.15.9. o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando consigo o caderno de provas após 2(duas) horas do início da prova;

7.16. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.16.1. apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.16.2. não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.9.2. deste Edital;

7.16.3. não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.16.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

7.16.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, calculadoras, notas ou impressos não permitidos;

7.16.6. estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

7.16.7. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

7.16.8. não devolver a folha de respostas;

7.16.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas do Concurso Público.
- 8.2.** Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito ou da data de divulgação dos resultados de cada fase.
- 8.3.** Os recursos que não se refiram especificamente ao evento aprazado não serão apreciados.
- 8.4.** O recurso deverá ser individual, **devidamente fundamentado**, estar digitado ou datilografado e conter as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato e questionamento.
- 8.5.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM e protocolado na sede do CRMV/AM, no seguinte endereço: Conjunto Jardim Yolanda rua b, quadra 03 casa 01 – Parque Dez – CEP: 68.055-090, Manaus – AM das 10h às 17h.
- 8.5.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
- 8.5.2.** Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, fora do prazo estabelecido e que não apresentarem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.
- 8.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via postal ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 8.5. acima.
- 8.7.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 8.8.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
- 8.8.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 8.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados o resultado final do Concurso público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.8.1 acima.
- 8.9.** A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.10.** A aprovação no Concurso público nas vagas destinadas ao cadastro de reserva NÃO gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 8.11.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 8.12.** Caberá a Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 8.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.14.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas e pela Comissão de processo seletivo para provimento de vagas no CRMV/AM, no que tange a realização deste Concurso Público.

9. DA ADMISSÃO

9.1. A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo da sua escolha, observadas as necessidades do **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas**.

9.1.2. Caso o candidato não aceite a vaga oferecida, seu nome será inserido no final da lista em que está classificado.

9.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua aptidão para o desempenho das funções pertinentes ao cargo que concorrem.

9.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

9.4. Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

9.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas** - Conjunto Jardim Yolanda rua b, quadra 03 casa 01 – Parque Dez – Manaus – AM.

9.6. A contratação terá caráter experimental pelo período de 90 (noventa) dias, na forma da lei. Ao término deste período, e sendo positivo o resultado da avaliação, o contrato será convertido automaticamente por prazo indeterminado, conforme disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas.

9.7. Caso o candidato não seja aprovado no período experimental, será excluído da listagem, não cabendo recurso.

9.8. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem, não cabendo recurso.

9.9. O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 2.1.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O concurso público disciplinado por este Edital terá validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo para Provimento de Vagas no CRMV/AM.

MANAUS - AM, 24 de FEVEREIRO de 2014.

Méd. Vet. Paulo Alex Machado Carneiro
Presidente do Conselho Regional de
Medicina Veterinária do Amazonas
CRMV – AM N° 0174



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL
EDITAL Nº 1/2012, DE 05 DE JULHO DE 2012.

ANEXO I – REQUISITOS, MISSÃO E RESPONSABILIDADES.

1. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e Diploma de conclusão de Curso Técnico em Contabilidade.

MISSÃO DO CARGO: Executar atividades pertinentes aos serviços de contabilidade, financeiro e cobranças.

RESPONSABILIDADES: Realizar atividades envolvendo tarefas relativas à contabilização de atos e fatos administrativos, com a seguinte especificação:

a) Executar serviços de contabilidade do CRMV/AM; b) Emitir nota de empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; c) Preparar os processos para pagamento, conferindo toda a documentação; d) Manter-se atualizado sobre a aplicação das Resoluções, normas e regulamentos pertinentes a área contábil; e) Emitir cheques, com bases nos procedimentos de pagamento; f) Efetuar o controle dos recursos financeiros e a programação local; g) Selecionar e conferir extratos bancários para conciliações; h) Efetuar as conciliações bancárias; i) Colecionar os documentos para as prestações de contas; j) Operar programas de computação específicos; k) Efetuar cálculos sobre tributos, taxas e emolumentos a pagar e receber; l) Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo,

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

MISSÃO DO CARGO: Executar as atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, operacional e logístico.

RESPONSABILIDADES: Realizar atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas administrativas, principalmente as referente à estatística, administração de recursos humanos, financeiros, orçamentários administrativos do CRMV/AM, com a seguinte especificação: a) Manter-se atualizado sobre a aplicação de resoluções, normas e regulamentos referentes à administração geral ou específica, bem como prestar informação no âmbito do setor administrativo onde estiver lotado; b) Executar atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e a análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; c) Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; d) Receber e controlar material de consumo e permanente, bem como providenciar a sua reposição; e) Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; f) Preparar anotações funcionais dos servidores; g) Manter registro e controle de bens patrimoniais; h) receber, protocolar, encaminhar documentos e acompanhar sua tramitação; i) Organizar e atualizar os arquivos em geral; j) Preencher livros administrativos, fichas e boletins; k) Participar da elaboração do relatório anual; l) realizar atividades relacionadas à atuação e tramitação de processos no âmbito do CRMV-AM m) redigir documentos n) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO AMAZONAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL
EDITAL Nº 1/2014, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de texto. Estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem.

CONTABILIDADE: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 6. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. Administração Pública: 1. Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). 3. Convênios na Administração Pública Federal – Instrução Normativa STN nº. 01/1997. Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 4. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 5. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 6. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 7. Depreciações, Amortizações e Provisões. 8. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. 9. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

INFORMÁTICA:Arquitetura IBM-PC. Memória ROM. Memória RAM. Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização de Sistema Operacional Windows 9x/ME/XP/2000. Configurações básicas do Windows. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point).Noções básicas redes de computadores, Internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFMV/CRMVs: Lei 5.517, de 23/10/68: dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. **Lei 5.550, de 04/12/68:** dispõe sobre o exercício da profissão de Zootecnista. **Lei 6.681, de 16/08/79:** dispõe sobre a inscrição de Médicos, Cirurgiões-Dentistas e Farmacêuticos Militares em Conselhos Regionais de Medicina, Odontologia e Farmácia, e dá

outras providências. **Lei 6.839, de 30/10/80:** dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei 6.885, de 09/12/80:** dispõe sobre a inscrição de Médicos Veterinários Militares nos CRMVs. **Lei 8.730, de 10/11/93:** Estabelece a Obrigatoriedade da Declaração de Bens e Rendas para o Exercício de Cargos, Empregos e Funções nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e dá outras providências. **Decreto 64.704, de 17/06/69:** aprova o regulamento do Exercício da Profissão de Médico- Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. **Decreto 69.134, de 27/08/71:** dispõe sobre o registro das Entidades que menciona no Conselho de Medicina Veterinária e dá outras providências. **Resoluções do Sistema CFMV/CRMVs*:** 413, de 10/12/82; 487, de 18/04/86; 582, de 11-12-91; 587, de 25-06-92; 591, de 26-06-92; 592, de 26-06-92; 609, de 15- 06-94; 619, de 14-12-94; 647, de 22-04-98; 668, de 10-08-00; 669, de 10-08-00; 670, de 10-08-00; 672, de 16-09- 00; 680, de 15-12-00; 682, de 16-03-01; 656, de 13-09-99; 666, de 10-08-00; 672, de 16-09-00; 682, de 16-03-01; 683, de 16-03-01; 691, de 25-07-01; 714, de 20-06-02; 722, de 16-08-02; 732, de 13-12-02; 744, de 04-07-03; 746, de 29-08-03; 752, de 17-10-03; 756, de 17-10-03; 763, de 13-02-04; 800, de 05-08-05; 844, de 20-11-06; 875, de 12-12-07; 880, de 15-04-08; 898, de 16-11-08; 901, de 09-02-09; 926, de 13-11-09; 935, de 10-12-09; 947, de 26- 03-10; 958, de 18-06-10; 1041 de 13/12/13.

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de texto. Estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem.

ROTINAS ADMINISTRATIVAS: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; dos Direitos Sociais; da Nacionalidade; dos Direitos Políticos); da União; da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos); Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Civis da União – Estatuto dos Funcionários Públicos (Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990). Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal (Decreto 1.171/94).

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFMV/CRMVs: **Lei 5.517, de 23/10/68:** dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. **Lei 5.550, de 04/12/68:** dispõe sobre o exercício da profissão de Zootecnista. **Lei 6.681, de 16/08/79:** dispõe sobre a inscrição de Médicos, Cirurgiões-Dentistas e Farmacêuticos Militares em Conselhos Regionais de Medicina, Odontologia e Farmácia, e dá outras providências. **Lei 6.839, de 30/10/80:** dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei 6.885, de 09/12/80:** dispõe sobre a inscrição de Médicos Veterinários Militares nos CRMVs. **Lei 8.730, de 10/11/93:** Estabelece a Obrigatoriedade da Declaração de Bens e Rendas para o Exercício de Cargos, Empregos e

Funções nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e dá outras providências. **Decreto 64.704, de 17/06/69:** aprova o regulamento do Exercício da Profissão de Médico- Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. **Decreto 69.134, de 27/08/71:** dispõe sobre o registro das Entidades que menciona no Conselho de Medicina Veterinária e dá outras providências. **Conselho de Medicina Veterinária e dá outras providências. Resoluções do Sistema CFMV/CRMVs*:** 413, de 10/12/82; 487, de 18/04/86; 582, de 11-12-91; 587, de 25-06-92; 591, de 26-06-92; 592, de 26-06-92; 609, de 15- 06-94; 619, de 14-12-94; 647, de 22-04-98; 668, de 10-08-00; 669, de 10-08-00; 670, de 10-08-00; 672, de 16-09- 00; 680, de 15-12-00; 682, de 16-03-01; 656, de 13-09-99; 666, de 10-08-00; 672, de 16-09-00; 682, de 16-03-01; 683, de 16-03-01; 691, de 25-07-01; 714, de 20-06-02; 722, de 16-08-02; 732, de 13-12-02; 744, de 04-07-03; 746, de 29-08-03; 752, de 17-10-03; 756, de 17-10-03; 763, de 13-02-04; 800, de 05-08-05; 844, de 20-11-06; 875, de 12-12-07; 880, de 15-04-08; 898, de 16-11-08; 901, de 09-02-09; 926, de 13-11-09; 935, de 10-12-09; 947, de 26- 03-10; 958, de 18-06-10; 1041 de 13/12/13;

INFORMÁTICA:Arquitetura IBM-PC. Memória ROM. Memória RAM. Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização de Sistema Operacional Windows 9x/ME/XP/2000. Configurações básicas do Windows. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point).Noções básicas redes de computadores, Internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.