

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRMV-SC
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES N.º 002/2017 – **APÓS RETIFICAÇÃO 001/2017**

O *Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina*, pessoa jurídica de direito público, situado a Rodovia Admar Gonzaga, 755, Itacorubi, Florianópolis, SC, neste ato representado por seu Presidente, **Méd. Vet. Pedro Jeremias Borba** torna público que fará realizar Concurso Público, para preenchimento de vagas e cadastro de reserva técnica de seu Quadro de Empregados, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.
- 1.2. Os empregos objeto deste Concurso Público, as respectivas lotações, as cargas horárias, os vencimentos, as vagas e Cadastros de Reserva (CR) estão indicados:
 - a. No item 1 do anexo I, para os empregos de nível superior.
 - b. No item 2 do anexo I, para os empregos de nível médio.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Concurso Público estão indicados:
 - a. No item 1 do anexo II, para os empregos de nível superior.
 - b. No item 2 do anexo II, para os empregos de nível médio.
- 1.4. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, obedecidas às normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á através da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital pela Internet, ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
 - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 0002/2017 pela Internet consiste em acessar o site www.crmvsc.ieses.org apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10:00h de segunda-feira, 20 de fevereiro de 2017 às 22:00h de segunda-feira, 24 de abril de 2017**.
 - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 002/2017 pela Internet consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **segunda-feira, 24 de abril de 2017**.
 - 3.2.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
 - a. O IESES não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;
 - c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
 - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e,
 - e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Os candidatos que atendam às condições do §1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008, deverão efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimir o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e entregar a seguinte documentação para a obtenção da isenção da taxa de inscrição, protocolando estes documentos em **ENVELOPE LACRADO** na Sede ou nas Delegacias do CRMV-SC indicadas no Anexo III, dentro dos horários de atendimento externo, **até sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017**:
 - a. Cópia do Boleto bancário impresso;
 - b. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - c. Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo item II do Art. 4º do Decreto Federal 6.135, de 26.06.2007 (vide **Anexo V** ao Edital).

- 3.3.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá remeter os documentos solicitados no item 3.3. para CONCURSO CRMV-SC – EDITAL 0002/2017 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rod. SC401, 8600 – Conj. 6/6 – Corporate Park – Santo Antônio de Lisboa – CEP 88050-001 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem **até sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017**.
- 3.3.2. Até **quarta-feira, 8 de março de 2017**, às 18 horas, será disponibilizado no site do concurso, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.3. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.3.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e,
 - Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- Nome do candidato;
 - Data de nascimento;
 - Código do emprego - lotação;
 - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato;
 - Endereço completo ou endereço eletrônico (e-mail).
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
 - Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
 - Com o pagamento correto do Valor de Inscrição para o emprego a que o candidato concorre ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3;
 - Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. O valor de inscrição para este Concurso Público é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Superior	R\$ 90,00
Médio	R\$ 75,00

- 3.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).
- 3.7.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.7.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.8. Cada candidato poderá efetuar 1 (uma) inscrição para este Concurso Público.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, quanto ao emprego – lotação escolhido ou quanto ao local de prova escolhido pelo candidato.
- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter para CONCURSO CRMV-SC – EDITAL 0002/2017 – CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA, A/C INSTITUTO IESES – Rod. SC401, 8600 – Conj. 6/6 – Corporate Park – Santo Antônio de Lisboa – CEP 88050-001 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **segunda-feira, 24 de abril de 2017**, requerimento dirigido ao IESES indicando as condições especiais de que necessita (vide **Anexo VI** ao Edital), juntando-o à fotocópia de seu comprovante de pagamento e cópia do Boleto bancário impresso.
- 3.14.1. Observando os estritos termos do Decreto 3.298/1999, os candidatos com deficiência que necessitarem de tratamento diferenciado no dia da prova, ao requerê-lo, deverão indicar as condições diferenciadas de que necessitem para a realização das mesmas.
- 3.14.2. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do subitem 3.14.1, provas em Braille, serão oferecidas provas no referido sistema, devendo suas respostas para a prova objetiva serem respondidas em Braille pelo próprio candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

- 3.14.3. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do item 3.14.1, provas “ampliadas” serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente à fonte 20, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 3.14.4. Não haverá realização de provas fora do local e horário marcados para todos os candidatos, todavia, o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 3.14.5. A decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade.
- 3.14.6. O requerimento a que se refere o item 3.14 não se identifica com o requerimento previsto no item 7.1. (vagas reservadas a PcD), nem com ele guarda qualquer relação.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros, cônjuges, companheiros ou parentes, até terceiro grau, da Comissão do Concurso, tanto do CRMV-SC, como do IESES.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do concurso, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 10 de maio de 2017**, até as 18 (dezoito) horas.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. O local e horário de provas se fará por documento onde estarão indicados o horário, a sala e o estabelecimento em que o candidato fará a prova objetiva, expedido até **quarta-feira, 17 de maio de 2017** às 18 horas, para o endereço eletrônico que o candidato indicou ao efetuar sua inscrição.
- 4.2.1. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site do concurso o seu deferimento ou não deferimento de inscrição, bem como seu documento de confirmação de inscrição e local de realização de suas provas.
- 4.3. Os candidatos que não tiverem recebido o Documento de Confirmação de Inscrição **até às 18 horas de quarta-feira, 17 de maio de 2017**, deverão retirá-lo no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **com a indicação de seu CPF e data de nascimento**.
- 4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
- 4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail **correcao@ieses.org** e, obrigatoriamente, indicando seu nome, seu número de inscrição e emprego a que concorre.
- 4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1. O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas objetivas (para todos os cargos), discursivas (para todos os cargos **à exceção do cargo de Recepcionista**) e de títulos (para os cargos de nível superior), e serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas aos empregos objeto deste Concurso Público.
- 5.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 5.3. Todos os programas objetos das provas e respectivos quantitativos de questões constam do **Anexo IV** ao presente Edital.
- 5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.14 participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à aplicação das provas.
- 5.5. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRMV, CRA, CRC, CREA, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.
- 5.5.1. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.
- 5.5.3. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.

- 5.6. Os candidatos deverão, quando de sua inscrição, selecionar seu local de prova objetiva, dentre os seguintes apresentados:

Local de Prova Objetiva
9010 – Chapecó
9024 – Criciúma
9038 – Florianópolis
9041 – Joinville
9055 – Lages

- 5.6.1. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso, realizar a Prova Objetiva em outras cidades próximas àquelas definidas no item anterior (5.6).
- 5.7. Os portões dos locais de prova serão fechados às 08 e/ou 14 (quatorze) horas do dia da prova.
- 5.7.1. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões.
- 5.8. As provas objetivas, discursivas (quando houver) e de títulos (quando houver), serão realizadas na data de **domingo, 21 de maio de 2017**, no local que constar do Documento de Confirmação de Inscrição, e terão duração de 4 (quatro) horas.
- 5.8.1. O tempo necessário ao preenchimento do cartão-respostas, por parte do candidato está incluso na duração prevista da prova, não sendo concedido tempo adicional algum.
- 5.8.2. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso, realizar a Prova Objetiva em outra data, diferente daquela apresentada no item anterior (5.8), comunicando aos candidatos a referida alteração com prazo não inferior a 15 dias, ressalvado motivo de força maior ou de calamidade pública, no qual o referido prazo pode não ser respeitado.
- 5.9. O início das provas será autorizado quando todos os candidatos presentes estiverem alocados nas respectivas salas de prova.
- 5.10. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 5.11. Durante a realização das provas é vedada qualquer tipo de consulta, ou seja, a livros, revistas, folhetos, anotações, etc.
- 5.12. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum destes itens, este deverá ser entregue aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos à saída do candidato da sala de provas.
- 5.13. O descumprimento dos itens 5.11 ou 5.12 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.
- 5.14. Os candidatos somente poderão se retirar do local de provas após 2 (duas) horas do início das mesmas.
- 5.14.1. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 5.14.2. O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de prova/sala:
- O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;
 - A folha de respostas da prova discursiva (quando houver), sem qualquer marca ou sinal distintivo e **sem assinatura**;
 - O caderno de provas.
- 5.14.3. O candidato poderá reter para si, apenas, a cópia do cartão de respostas (rascunho do candidato).
- 5.15. O IESES, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.16. O Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina e o IESES não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 5.17. DA PROVA OBJETIVA**
- 5.17.1. A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.
- 5.17.2. As provas objetivas terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.17.3. Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
- 5.17.4. O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.
- 5.17.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.

- 5.17.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, isoladamente, em cada uma das provas – de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).
- 5.17.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.
- 5.17.8. Nas provas objetivas, será atribuída nota 0 (zero):
- À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
 - À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
 - À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
 - À(s) questão(ões) incorreta(s).

5.18. DA PROVA DISCURSIVA

- 5.18.1. A Prova Discursiva constará de uma **REDAÇÃO** com tema relacionado às atividades a serem desenvolvidas no exercício do emprego no Conselho, levando-se em consideração, para cada cargo específico, as matérias relacionadas no Anexo IV como “Parte específica para cada um dos cargos”.
- A redação deverá ter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) àquela que não atingir o número mínimo de linhas, e de ser desconsiderado o conteúdo das linhas que ultrapassarem o número máximo de linhas estabelecido.
- 5.18.2. Para a realização da prova discursiva, respondida em folha de respostas personalizada, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
- 5.18.3. O preenchimento da folha de respostas é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à prova.
- 5.18.4. O candidato que rubricar, assinar ou identificar, por qualquer forma, sua Prova Discursiva terá nota 0 (zero) nesta prova e será excluído do Concurso.
- 5.18.5. Somente serão objeto de correção, as provas discursivas dos candidatos aprovados nas Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico.
- 5.18.6. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se as notas de intervalo 0,5 (meio).
- 5.18.7. Na correção da Prova Discursiva será, também, considerado o uso correto da Língua Portuguesa (forma redacional, coerência, coesão, ortografia, concordância e pontuação).
- 5.18.8. Será considerado aprovado na Prova Discursiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

5.19. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.19.1. A coleta de documentação para a Prova de Títulos **para os cargos de nível Superior** será realizada previamente à prova objetiva, com início no horário de fechamento dos portões, **domingo, 21 de maio de 2017**, e constará da entrega de cópia autenticada dos certificados de conclusão do curso de Pós-Graduação em nível de Especialização ou diploma de pós-graduação, em nível de Mestrado, de Doutorado e de Pós-Doutorado, devidamente registrado em instituições reconhecidas pelo MEC.
- 5.19.2. O diploma ou o certificado, indicados no item anterior (5.19.1), poderá ser substituído por certidão ou declaração da Instituição de Ensino, responsável por sua expedição/registro, em que conste: a) a conclusão do respectivo curso pelo candidato e b) que o respectivo diploma ou certificado encontra-se em fase de confecção ou de registro junto aos órgãos competentes.
- 5.19.3. Para a Prova de Títulos somente será computado o título de maior nível, dentre os previstos no item 5.19.1.
- 5.19.4. Somente serão objeto de avaliação, as provas de títulos dos candidatos aprovados nas Provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimento Específico e na Prova Discursiva.
- 5.19.5. Para a Prova de Títulos, o candidato entregará ao fiscal de sala, no dia e horário da prova, somente, a cópia autenticada do respectivo diploma do título de maior grau (ou certificado no caso de Especialização).
- 5.19.6. O documento a ser entregue para a Prova de Títulos não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito para o emprego.
- 5.19.7. É vedado ao candidato se ausentar de sala para a obtenção de qualquer documento necessário à Prova de Títulos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, na Prova Objetiva de Conhecimento Específico e na Prova Discursiva (quando houver) serão classificados por emprego, em ordem decrescente de pontos, calculados a partir da média aritmética ponderada das notas obtidas nestas provas, expressos estes pontos com 2 (duas) casas decimais, calculados pelas seguintes fórmulas:

- 6.1.1. Para os candidatos que **não tiverem Provas Discursivas e de Títulos**:

$$\text{Pontos} = (\text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais} \times 0,3 + \text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico} \times 0,7)$$

- 6.1.2. Para os candidatos que **não apresentarem título de pós-graduação ou que não tiverem Prova de Títulos:**
Pontos = (Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,25 +
Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,45 +
Nota da Prova Discursiva x 0,30.)
- 6.1.3. Para os candidatos que **apresentarem título de pós-graduação em nível de especialização** na Prova de Títulos:
Pontos = (Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,25 +
Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,45 +
Nota da Prova Discursiva x 0,30.) x 1,05
- 6.1.4. Para os candidatos que **apresentarem título de pós-graduação em nível de mestrado** na Prova de Títulos:
Pontos = (Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,25 +
Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,45 +
Nota da Prova Discursiva x 0,30.) x 1,10
- 6.1.5. Para os candidatos que **apresentarem título de pós-graduação em nível de doutorado** na Prova de Títulos:
Pontos = (Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,25 +
Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,45 +
Nota da Prova Discursiva x 0,30.) x 1,20
- 6.1.6. Para os candidatos que **apresentarem título de pós-graduação em nível de pós-doutorado** na Prova de Títulos:
Pontos = (Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,25 +
Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,45 +
Nota da Prova Discursiva x 0,30.) x 1,25
- 6.2. Ocorrendo empate na média aritmética ponderada, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 7 de abril de 2017**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - Maior nota na prova discursiva;
 - Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos classificados até 25 (vinte e cinco) vezes o número das vagas previstas no **Anexo I**, respeitado o número mínimo de 30 (trinta), que será aplicado a todos os empregos cujo número de vagas seja igual a 1 (uma) e para os empregos com Cadastro de Reserva (CR).
- 6.5. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver a classificação até a posição limite referida nos itens 6.4, será considerado reprovado no presente Concurso Público, sendo consignada tal reprovação como "Reprovado por corte".

7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E A CANDIDATOS NEGROS

- 7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 5% (cinco por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
- 7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para CONCURSO CRMV-SC – EDITAL 0002/2017 – VAGAS RESERVADAS PCD, A/C INSTITUTO IESES – Rod. SC401, 8600 – Conj. 6/6 – Corporate Park – Santo Antônio de Lisboa – CEP 88050-001 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **segunda-feira, 24 de abril de 2017**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto bancário impresso;
 - Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência, e seu número de inscrição (vide **Anexo VII** ao Edital);
 - Laudo Médico, original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.**
- 7.2.c.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.
- 7.2.1. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoas com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.
- 7.4. Os candidatos que se declararem deficientes, caso aprovados no concurso, serão convocados, quando de sua contratação, para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da CRMV-SC, constituída na forma do art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da

compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

- 7.4.1. A decisão da equipe multiprofissional indicada no item anterior (7.4) terá caráter de decisão terminativa.
- 7.4.2. O não-comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.
- 7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou da não viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência - PcD.
 - 7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.
 - 7.5.2. Será demitido por justa causa o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Emprego.
 - 7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 7.6. O candidato PcD participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.
 - 7.6.1. Os candidatos com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta) e a 25ª (vigésima quinta), e assim sucessivamente, em intervalos de vinte vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.
- 7.8. O requerimento a que se refere o item 7.2 não se constitui no requerimento previsto para pedidos de condição especial de prova, referido no item 3.14, nem com ele guarda qualquer relação.
- 7.9. Serão reservadas às pessoas negras, na proporção de 20% (vinte por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
 - 7.9.1. Consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 7.10. O candidato negro deverá remeter para CONCURSO CRMV-SC – EDITAL 0002/2017 – VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS, A/C INSTITUTO IESES – Rod. SC401, 8600 – Conj. 6/6 – Corporate Park – Santo Antônio de Lisboa – CEP 88050-001 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **segunda-feira, 24 de abril de 2017**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
 - a. Cópia do Boleto bancário impresso;
 - b. Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas negras, e seu número de inscrição (vide **Anexo VIII** ao Edital);
 - c. Auto declaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
 - d. 01 (uma) foto 5x7 (cinco por sete), de rosto inteiro: do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datadas há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem (a data deve ser estampada na frente da foto);
 - 7.10.1. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas a negros deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.11. O deferimento do requerimento indicado no item 7.10 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato e; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.10).
- 7.12. A auto declaração, prevista no item 7.10.c., é de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
 - 7.12.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a negros também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.9.4 e/ou 7.10 e/ou 7.11.
- 7.13. O candidato negro participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a pessoas negras.
 - 7.13.1. Os candidatos negros, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), e assim sucessivamente, em intervalos de cinco vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.9.
- 7.14. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.15. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.16. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para as vagas reservadas a pessoa negra, passarão por entrevista, para verificação da veracidade da auto declaração, no período compreendido entre a divulgação dos resultados finais do concurso e sua homologação, nos termos da Orientação Normativa nº 3 de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.17. O procedimento relativo ao processo de entrevista de avaliação será estabelecido por meio de edital convocatório, o qual faz parte deste certame.

- 7.17.1. Fara parte do edital convocatório a designação da Comissão Examinadora da veracidade da auto declaração que terá seus membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade.
- 7.18. As formas e critérios de verificação da veracidade da auto declaração considerarão, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, verificados, obrigatoriamente, com a sua presença.
- 7.18.1. O candidato que não comparecer à entrevista de verificação da veracidade da auto declaração estará, automaticamente, eliminado(a) do Certame, sendo excluído(a) deste Concurso Público.
- 7.19. A Comissão Examinadora designada para verificação da veracidade da auto declaração tem competência deliberativa.
- 7.19.1. Caso não seja confirmada a veracidade da auto declaração, conforme estabelecido na Orientação Normativa n.º 3 de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, pela Comissão Examinadora, o(a) candidato(a) será excluído(a) da listagem específica de pessoas negras e constará apenas da listagem geral.
- 7.19.2. O(A) candidato(a) tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de seu não enquadramento e/ou sua contra indicação, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra parecer conclusivo da equipe multiprofissional.
- 7.19.3. O(a) candidato(a) não enquadrado(a) será comunicado(a) dessa situação por meio de documento específico, enviado via postal com aviso de recebimento, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para contagem do prazo para apresentação do recurso mencionado no subitem 7.19.2.
- 7.19.4. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo(a) candidato(a) ou por intermédio de procurador(a) legalmente constituído(a), na sede do CRMV-SC, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cargo, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação.
- 7.20. A Comissão Examinadora deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.21. Não provida a vaga destinada a pessoas negras, por falta de candidatos ou por reprovação no concurso, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego.
- 8.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do CRMV-SC. A contratação é de competência do Presidente do CRMV-SC, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o emprego, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- 8.3.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3., será eliminado do Concurso Público.
- 8.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.
- 8.4.1. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- Provar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - Apresentar certidão de nascimento ou casamento devidamente atualizada;
 - Comprovante de residência;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, por meio de certidão fornecida pelo tribunal eleitoral/cartório eleitoral;
 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego - função;
 - Comprovar a escolaridade e os requisitos complementares exigidos para o emprego – função.
 - Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;
 - Comprovação de inscrição no CPF;
 - Comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
 - Apresentar cópia da carteira de identidade;
 - Declaração sob as penas da lei de não ter sofrido, em função pública, penalidades administrativas bem como não ter antecedentes criminais na Justiça Federal e Estadual;
 - Comprovar possuir carteira de habilitação categoria "B" ou superior para os empregos – funções que assim exigirem;
 - Apresentar 2 (duas) fotos 3x4;
 - Não ter exercido nos últimos 04 (quatro) anos, mandato de Conselheiro nos Conselhos Federal ou Regionais de Medicina Veterinária;
 - Não ter sido condenado em Processo Administrativo de Fiscalização no CRMV, no qual tiver registro, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - Estar em dia com suas obrigações, inclusive financeiras, junto ao CRMV que possuir registro, para o

- cargo de Agente de Orientação e Fiscalização Profissional;
 - s. Não ser sócio, ainda que quotista, nem proprietário de qualquer empresa do ramo veterinário, para a função de agente fiscal;
 - t. Atender as disposições legais quanto aposentadoria, cumulação de funções públicas e de remuneração.
 - u. Apresentar declaração de que não acumula cargo público ou de que já o exerce, em atendimento ao art. 37, XVI, CF 88.
- 8.4.2. São características da relação de emprego com o CRMV-SC:
- a. Os empregados do CRMV-SC serão contratados pelo regime em vigor na data da contratação.
 - b. Quando da publicação deste edital o Regime de Contratação vigente é o regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- 8.5. Ficam cientes os candidatos aprovados que poderão, a bem do interesse do CRMV-SC, serem deslocados para eventuais atividades em todo o estado de Santa Catarina, para prestação de serviços pertinentes ao cargo, podendo, inclusive, pernoitar na cidade em que estiverem realizando suas atividades.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- a. Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b. Ao indeferimento de inscrição;
 - c. Ao não deferimento de condições especiais de prova;
 - d. Ao não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais;
 - e. À formulação das questões e respectivos quesitos;
 - f. À opção considerada como certa na prova objetiva;
 - g. Ao resultado da prova discursiva;
 - h. Ao resultado da prova de títulos;
 - i. Aos resultados preliminares do Concurso Público.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 9 de março de 2017 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 10 de março de 2017.**
- 9.3. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.b”, “9.1.c” e “9.1.d” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 11 de maio de 2017 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 12 de maio de 2017.**
- 9.4. O gabarito oficial das provas objetivas será tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 22 de maio de 2017.**
- 9.4.1. As provas objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 22 de maio de 2017**, ali permanecendo até as **18 (dezoito) horas do segundo dia útil subsequente.**
- 9.4.2. O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos (item 9.1.e) ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 9.1.f) deverá fazê-lo a partir das **10 (dez) horas de segunda-feira, 22 de maio de 2017 até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 24 de maio de 2017.**
- 9.5. Os resultados preliminares serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 21 de junho de 2017.**
- 9.5.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.5.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.g” (ao resultado da prova discursiva), “9.1.h” (ao resultado da prova de títulos) e “9.1.i” (aos resultados preliminares do Concurso Público) deverão ser interpostos **das 9 (nove) quinta-feira, 22 de junho de 2017 de 2017 as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 23 de junho de 2017.**
- 9.6. Os resultados finais e, para os aprovados, as listas de classificação, serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **após as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 5 de julho de 2017.**
- 9.7. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.7.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 15 de março de 2017.**
- 9.7.2. Se relativos ao indeferimento de inscrição, ao indeferimento ao pedido para condições especiais de prova e não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 17 de maio de 2017.**
- 9.7.3. Se relativos à formulação das questões e respectivos quesitos de prova e à opção considerada como certa nas provas objetivas – de forma conjunta para todos os candidatos em relação a cada uma das questões da Prova Objetiva de um mesmo cargo – lotação, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados preliminares.
- 9.7.4. Se relativos aos resultados das provas discursivas, aos resultados das provas de títulos ou aos resultados preliminares do Concurso Público – por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados finais.
- 9.8. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.

- 9.8.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.8.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.8.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.8.3.1. Não haverá hipótese de preparação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 9.8.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.8.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 9.8.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.
- 9.8.4.3. O reconhecimento e a conseqüente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do pedido de revisão está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.8.5. Uma vez terminado o procedimento de formulação do pedido de revisão em seu formulário eletrônico, deverá o candidato, imprimir-lo e remetê-lo, devidamente assinado, para CONCURSO CRMV-SC – EDITAL 0002/2017 – PEDIDO DE REVISÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rod. SC401, 8600 – Conj. 6/6 – Corporate Park – Santo Antônio de Lisboa – CEP 88050-001 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão.
- 9.9. Os pedidos de revisão interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT.
- 9.10. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para pedido de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão pedidos de revisão adicionais.
- 9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos pedidos de revisão interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 9.13. Na ocorrência do disposto nos itens 9.11 e 9.12 e/ou em caso de provimento de pedido de revisão, poderá ocorrer a classificação ou desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 9.14. As decisões dos pedidos de revisão serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site do concurso, não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data da publicação do respectivo Edital ou Aviso.
- 9.15. É admitido recurso quanto:
- a. À homologação dos resultados finais.
- 9.16. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser interpostos até o primeiro dia útil após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
- 9.16.1. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser protocolados junto à sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina, no horário **das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.17. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o número deste Edital, o nome do candidato, seu número de sua inscrição e endereço para correspondência.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Subseção Judiciária Federal de Santa Catarina (SC).

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
- 11.1.1. Divulgar o Concurso;
- 11.1.2. Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- 11.1.3. Deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de condições especiais de prova, os pedidos para concorrer a vaga reservada a pessoas com deficiência e os pedidos para concorrer a vaga reservada a pessoas pretas ou pardas;
- 11.1.4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- 11.1.5. Julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital;
- 11.1.6. Prestar informações sobre o Concurso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada emprego, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina.
- 12.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por emprego ou agrupamentos destes, a critério do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no hall de entrada da Sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina e publicado em jornal de circulação estadual e no Diário Oficial da União.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1 e afixado no quadro de avisos da Sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Concurso) será publicado Diário Oficial da União apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público.
- 12.6. Após a homologação do resultado final do concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte do CRMV-SC, publicadas no site do CRMV-SC.
- 12.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os atos de nomeação disponibilizados no site do CRMV-SC após homologação do Concurso Público.
- 12.8. A convocação dos candidatos poderá ocorrer por correio eletrônico e por carta com AR, no endereço indicado no ato da inscrição.
- 12.9. A nomeação e posse dos candidatos aprovados no concurso ocorrerá por conveniência administrativa do CRMV-SC e dependerá da disponibilidade orçamentária, com especial observância aos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 12.10. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento ao Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina indicando seu emprego, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Concurso Público objeto deste Edital.
- 12.12. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 12.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho individual disponível no endereço eletrônico do site do concurso, conforme item 3.2.1. deste Edital, e a publicação do Resultado Final e Homologação no Diário Oficial da União.
- 12.14. Será excluído do Concurso, por Ato do IESSES, o candidato que:
 - 12.14.1. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - 12.14.2. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 12.14.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 12.14.4. Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 12.14.5. Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.15. O Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina e o IESSES não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. Endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b. Endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c. Endereço de difícil acesso;
 - d. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrente de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e. Correspondência recebida por terceiros.
- 12.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.18. O Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina e o IESSES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 12.20. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina e pelo IESSES.

Florianópolis (SC), 17 de fevereiro de 2017.

Méd. Vet. Pedro Jeremias Borba
Presidente do CRMV-SC

ANEXO I – CÓDIGOS, EMPREGOS, VAGAS E SALÁRIOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	EMPREGO	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	CR	R\$ 3.226,33	20 h
1020	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	CHAPECÓ	CR	R\$ 7.480,60	40 h
1033	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	FLORIANÓPOLIS	CR	R\$ 7.480,60	40 h
1047	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	JOINVILLE	01	R\$ 7.480,60	40 h
1050	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	LAGES	CR	R\$ 7.480,60	40 h

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGO	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
2018	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CHAPECÓ	CR	R\$ 2.424,61	40 h
2021	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CRICIÚMA	CR	R\$ 2.424,61	40 h
2035	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FLORIANÓPOLIS	05	R\$ 2.424,61	40 h
2049	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	JOAÇABA	01	R\$ 2.424,61	40 h
2052	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	JOINVILLE	CR	R\$ 2.424,61	40 h
2066	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	LAGES	CR	R\$ 2.424,61	40 h
2070	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RIO DO SUL	CR	R\$ 2.424,61	40 h
2083	AGENTE FISCAL	CHAPECÓ	01	R\$ 2.742,25	40 h
2097	AGENTE FISCAL	CRICIÚMA	CR	R\$ 2.742,25	40 h
2107	AGENTE FISCAL	FLORIANÓPOLIS	CR	R\$ 2.742,25	40 h
2110	AGENTE FISCAL	JOAÇABA	01	R\$ 2.742,25	40 h
2124	AGENTE FISCAL	JOINVILLE	CR	R\$ 2.742,25	40 h
2138	AGENTE FISCAL	LAGES	CR	R\$ 2.742,25	40 h
2141	AGENTE FISCAL	RIO DO SUL	CR	R\$ 2.742,25	40 h
2155	RECEPCIONISTA	FLORIANÓPOLIS	CR	R\$ 1.570,48	40 h

(1) Nos termos de acordo coletivo negociado anualmente, o CRMV-SC oferece os seguintes benefícios a seus empregados: convênio com empresas de assistência médica e odontológica (ambos com participação financeira parcial do empregado), vale alimentação no valor de R\$ 450,00 e vale refeição no valor de R\$ 28,00/dia trabalhado.

ANEXO II – CÓDIGOS, EMPREGOS, ESCOLARIDADE E DEMAIS REQUISITOS.

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	EMPREGOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	BACHARELADO EM DIREITO	REGISTRO NA OAB
1020	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	CHAPECÓ	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	REGISTRO NO CRMV-SC CNH "B"
1033	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	FLORIANÓPOLIS	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	REGISTRO NO CRMV-SC CNH "B"
1047	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	JOINVILLE	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	REGISTRO NO CRMV-SC CNH "B"
1050	AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL	LAGES	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	REGISTRO NO CRMV-SC CNH "B"

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
2018	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CHAPECÓ	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2021	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CRICIÚMA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2035	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FLORIANÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2049	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	JOAÇABA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2052	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	JOINVILLE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2066	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	LAGES	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2070	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RIO DO SUL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	
2083	AGENTE FISCAL	CHAPECÓ	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2097	AGENTE FISCAL	CRICIÚMA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2107	AGENTE FISCAL	FLORIANÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2110	AGENTE FISCAL	JOAÇABA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2124	AGENTE FISCAL	JOINVILLE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2138	AGENTE FISCAL	LAGES	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2141	AGENTE FISCAL	RIO DO SUL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CNH "B"
2155	RECEPCIONISTA	FLORIANÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	

ANEXO III – SEDE, ENDEREÇO E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Município	Endereço	Horário de Atendimento
Florianópolis (Sede)	Rodovia Admar Gonzaga, 755, 2º Andar, Bairro Itacorubi	08h às 12h e 13h às 16:30h
Chapecó	Rua Egito, 31, Bairro Maria Goretti	08h às 12h e 13h às 17h
Criciúma	Rua Santo Antônio, 141, sala 303, Bairro Centro	08h às 12h e 13h às 17h
Joinville	Rua Benjamin Constant, 297, sala 10, Bairro América	08h às 12h e 13h às 17h
Lages	Avenida Luiz de Camões, 915, sala 5, Bairro Coral	08h às 12h e 13h às 17h

ANEXO IV – PROVAS E PROGRAMAS

Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de janeiro de 2017.

1. Nível Superior**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos empregos de nível superior e terá 16 (dezesesseis) como segue:

Língua Portuguesa – 08 (oito) questões

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Noções de Informática – 08 (oito) questões

Conceitos básicos. *Software* e *hardware*. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Planilha de cálculo Excel. Criação e operação com arquivo "PDF". Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceitos e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Assinatura eletrônica.

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos cargos de nível superior e conterà 24 (vinte e quatro questões) como segue:

Parte Comum a todos os cargos:**Legislação do Exercício Profissional de Médico Veterinário e Zootecnista – 08 (oito) questões**

Lei nº 5.517/68 e Lei 5.550/68.

Parte específica para cada um dos cargos:**ADVOGADO – 16 (dezesesseis) questões**

Direito Constitucional: Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Da Justiça Federal. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública. **Direito Administrativo:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02); tipos. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. **Direito do Trabalho:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. **Direito Tributário:** Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980), Princípios e Espécies de tributos. **Direito Civil e Processual Civil:** Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública.

AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL – 16 (dezesseis) questões

Resoluções CRMV-SC 042/07, CRMV-SC 096/14, CFMV 592/92, CFMV 672/00, **CFMV 682/01, CFMV 683/01**, CFMV 878/08, CFMV 1041/13, CFMV1091/15, CFMV 1101/15, CFMV 413/82, CFMV 780/04, CFMV 844/06, CFMV 831/06, CFMV 829/06, CFMV 850/06, CFMV 923/09, CFMV 962/10, CFMV 1000/12, CFMV 1015/12, CFMV 1069/14, CFMV 1138/16.

2. Nível Médio**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos empregos de nível médio e terá 16 (dezesseis questões) como segue:

Língua Portuguesa – 08 (oito) questões

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Noções de Informática – 08 (oito) questões

Conceitos básicos. *Software* e *hardware*. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Planilha de cálculo Excel. Criação e operação com arquivo "PDF". Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceitos e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Assinatura eletrônica.

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos empregos de nível médio e conterà 24 (vinte e quatro questões) como segue:

Parte Comum a todos os cargos:**Legislação do Exercício Profissional de Médico Veterinário e Zootecnista – 08 (oito) questões**

Lei nº 5.517/68 e Lei 5.550/68.

Matemática, Noções de Estatística e Noções de Lógica - 8 (oito) questões

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal.

Parte específica para cada um dos os cargos:**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 08 (oito) questões**

Resoluções CRMV-SC 042/07, CRMV-SC 096/14, CFMV 592/92, **CFMV 682/01, CFMV 683/01**, CFMV 878/08, CFMV 1041/13, CFMV1091/15, CFMV 1101/15, CFMV 875/07 e 955/10; Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações (8.666/93) e Pregão Presencial e Eletrônico (10.520/02). Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

AGENTE FISCAL – 08 (oito) questões

Resoluções CRMV-SC 042/07, CRMV-SC 096/14, CFMV 592/92, CFMV 672/00, **CFMV 682/01, CFMV 683/01**, CFMV 878/08, CFMV 1041/13, CFMV1091/15, CFMV 1101/15.

RECEPCIONISTA – 08 (oito) questões

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios de comunicação: fax, computador, etc. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

Composição Familiar

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:
(obrigatoriamente esposa e filhos dependentes do Imposto de Renda)

Nome	CPF	Parentesco	Salário / Renda mensal

Declaro, sob as penas da lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Edital 0002/2017, do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no referido Edital.

_____, _____/_____/2017.

(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário.
2. Leia com atenção o item 3.3 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

ANEXO VI – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERER CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de cargos no Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - Edital 0002/2017, vem requerer condição especial para realização das provas, conforme o respectivo item abaixo que assinala:

Condição Física – Sala de fácil acesso (rampa ou elevador)

Condição Física – Carteira de fácil acesso e/ou com maior espaço ao seu redor

Condição de Lactante – Sala especial para amamentação

Condição Visual – Prova ampliada (fonte 20)

Condição Visual – Prova em braile

Tempo Adicional, apresentando a respectiva justificativa de especialista na área de deficiência

Outro (especifique – nos termos do item 3.14.5 do Edital, a decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade):

_____, ____/____/2017.

(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, seu pagamento ou indicação de isenção.
2. Leia com atenção o item 3.14 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este pedido deve ser utilizado pelos candidatos que necessitem condições especiais de prova, quer sejam pessoas com deficiência ou não.
4. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

**ANEXO VII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA,
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS**

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de vagas no Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - Edital 0002/2017, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD, anexando:

1. Cópia do boleto bancário;
2. Atestado médico emitido **expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, no qual estejam atestados a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código** correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência.
3. É obrigatória a indicação do **CRM** e do **CPF do médico**.

_____, _____/_____/2017.

(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
 2. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a solicitar condições especiais de prova.
-

ANEXO VIII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE NEGROS PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Cargo a que Concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de vagas no Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - Edital 0002/2017, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Negros, anexando:

1. Cópia do Boleto bancário impresso;
2. Auto declaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n º 12.990, de 09 de junho de 2014.

_____, _____/_____/2017.
(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

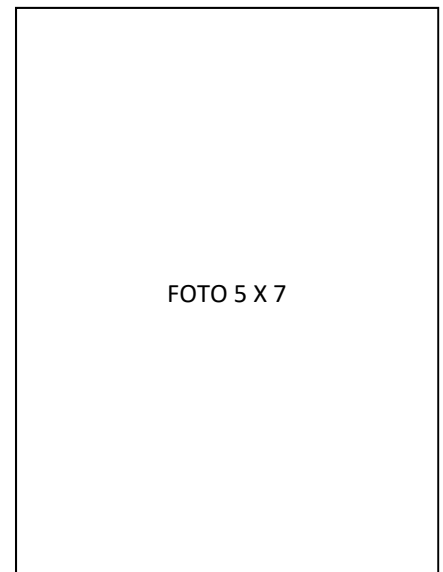


FOTO 5 X 7

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de ordem meramente sugestiva, com a finalidade de facilitar a visualização dos calendários de eventos por parte dos candidatos. Em caso de divergência entre as datas constantes do cronograma de atividades previsto e o texto do respectivo Edital, valem as informações constantes do segundo (texto do Edital).

Item	Atividade	Proposição de Datas
01.	Site do Concurso	www.crmvsc.ieses.org
02.	Publicação do Edital	sexta-feira, 17 de fevereiro de 2017
03.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 20 de fevereiro de 2017
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 20 de fevereiro de 2017
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quarta-feira, 8 de março de 2017
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 9 de março de 2017
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 10 de março de 2017
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	quarta-feira, 15 de março de 2017
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 24 de abril de 2017
11.	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	segunda-feira, 24 de abril de 2017
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	segunda-feira, 24 de abril de 2017
13.	Encerramento do Período de Inscrições	segunda-feira, 24 de abril de 2017
14.	Divulgação da relação de inscrições deferidas	quarta-feira, 10 de maio de 2017
15.	Divulgação da decisão sobre pedidos de condições especiais de prova	quarta-feira, 10 de maio de 2017
16.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 10 de maio de 2017
17.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 10 de maio de 2017
18.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	quinta-feira, 11 de maio de 2017
19.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	sexta-feira, 12 de maio de 2017
20.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	quarta-feira, 17 de maio de 2017
21.	Expedição do Documento de Confirmação de Inscrição - Locais da prova	quarta-feira, 17 de maio de 2017
22.	Data das provas objetivas, discursivas e de títulos	domingo, 21 de maio de 2017
23.	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos	segunda-feira, 22 de maio de 2017
24.	Início do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	segunda-feira, 22 de maio de 2017
25.	Término do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	quarta-feira, 24 de maio de 2017
26.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões e do gabarito definitivo da prova objetiva	quarta-feira, 21 de junho de 2017
27.	Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho (BID) – avaliação prova, dos pontos	quarta-feira, 21 de junho de 2017
28.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BID) e das provas discursiva e de títulos	quinta-feira, 22 de junho de 2017
29.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BID) e das provas discursiva e de títulos	sexta-feira, 23 de junho de 2017
30.	Julgamento dos pedidos de revisão (BID), das provas discursiva e de títulos e classificação final	quarta-feira, 5 de julho de 2017
31.	Homologação dos Resultados Finais	quinta-feira, 6 de julho de 2017
32.	Início do período de Recurso à Homologação dos Resultados Finais	sexta-feira, 7 de julho de 2017
33.	Término do período de Recurso à Homologação dos Resultados Finais	sexta-feira, 7 de julho de 2017
34.	Divulgação da decisão dos Recursos à Homologação dos Resultados Finais	quarta-feira, 12 de julho de 2017
35.	Encerramento do Concurso Público	quarta-feira, 12 de julho de 2017

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO CRMV-SC

1. Nível Superior

1.1 ADVOGADO

Missão: Compreender e interpretar a lei aplicando-a nos casos concretos administrativamente em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, assessorando, orientando e defendendo os interesses do CRMVSC.

Descrição:

- Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao CRMVSC;
- Analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;
- Complementa e apura as informações levantadas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;
- Orienta Presidente, Diretoria, Assessores, Conselheiros sobre os aspectos legais atinentes à atuação do CRMVSC;
- Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar fatos e decisões à legislação aplicável;
- Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do CRMVSC;
- Presta e obtém informações relacionadas aos procedimentos administrativos internos (fiscalização, ético-profissionais, inscrição/cancelamento de pessoas físicas e jurídicas, consultas de profissionais à legislação da classe) e procedimentos licitatórios;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

1.2 AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL (MÉDICO VETERINÁRIO)

Missão: Interpretar, Instruir e Orientar, com base em normas e legislações referentes à atividade profissional e empresarial da Medicina Veterinária na Região de Santa Catarina, além de atuar o exercício ilegal da profissão de instituições públicas, privadas.

Descrição:

- Coordena, orienta e monitora a certificação e a abertura de clínicas e hospitais veterinários na região de Santa Catarina;
- Analisa e informa tecnicamente as comissões, presidência e diretoria nos casos de registro de empresas e profissionais emitir autos de infração, denúncias, consultas e outros assuntos correlatos
- Acompanha e apresenta relatórios de atividade de fiscalização;
- Realiza treinamentos;
- Emite pareceres sobre a área de atuação;
- Dirige veículos oficiais quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando leis de trânsito e normas de segurança;
- Executa atividades de fiscalização do exercício profissionais e empresas;
- Presta informações aos profissionais inscritos no CRMV-SC sobre assuntos técnicos e afins de interesse das classes;
- Emite Termo de fiscalização, quando não for constatada nenhuma irregularidade;
- Participa na elaboração de informações técnicas sobre as profissões da Medicina Veterinária e Zootecnista;
- Presta informações sobre assuntos de interesse das classes à diretoria do CRMV-SC, visando à edição de normas técnicas;
- Analisa, acompanha e emite parecer sobre os processos das entidades de classe, quando dos pedidos de subvenções de apoio a eventos de interesse dos profissionais;
- Presta informações constantes à Assessoria Técnica de Fiscalização;
- Cadastra as notificações (autos e termos) no sistema;
- Realiza pesquisa junto à JUCESP conforme atividade da empresa;
- Elabora relatório de produtividade da região fiscalizada;
- Acompanha as atualizações das legislações pertinentes à fiscalização;
- Planeja o roteiro de fiscalização da região;
- Presta informações aos profissionais inscritos no CRMV-SC sobre assuntos técnicos e a fim de interesse das classes;

- Propõe e acompanha novos procedimentos para aperfeiçoar a ação de fiscalização e do cadastro do CRMV-SC;
- Executa outras atividades correlatas.

2. Nível Médio

2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Missão: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo, emitindo e movimentando documentos, contratos, preparando correspondências, atualizando registros, manipulando equipamentos de escritório e microcomputador, atendendo à diretoria, conselheiros, profissionais, empresas e ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas.

Descrição:

- Atende aos Profissionais Médicos Veterinários, Zootecnistas e Organizações, por telefone ou pessoalmente, prestando informações e orientações sobre a finalidade e filosofia de trabalho do Conselho, procedimentos e normas técnicas e administrativas;
- Procede aos lançamentos e atualizações no sistema informatizados de banco de dados do CRMV-SC relativo a pessoas físicas e jurídicas, anotações de responsabilidade técnica (ARTs) e documentos lavrados pelos Agentes de Fiscalização;
- Procede lançamentos no sistema informatizado dos documentos lavrados pelos Agentes de Fiscalização;
- Subsidiar encaminhamentos de processos relativos a pessoas físicas para apreciação em Plenária do CRMV-SC;
- Subsidiar os processos relativos a pessoas jurídicas para apreciação em Plenária e ARTs para análise, homologação ou baixa todos com parecer firmado pelo Coordenador de Fiscalização;
- Procede ao trânsito, protocolo e arquivamento de documentos emitidos ou recebidos, analisados e despachados;
- Envia e responde correspondências e e-mail de sua área de atuação, encaminhando o que não for de sua competência para o setor responsável;
- Esclarece dúvidas sobre a legislação veterinária e zootecnia, dentro do seu limite de informação e capacitação, repassando eventuais dúvidas ou necessidades de aprofundamento para a coordenação a qual esteja subordinado;
- Secretaria Comissões, Plenária, Diretoria e Presidência;
- Presta informações ao público em geral sobre localização e horário de atendimento, e encaminha aos responsáveis, de acordo com a análise da demanda/serviço solicitado;
- Presta informações aos representantes das empresas e aos Médicos Veterinários e Zootecnistas sobre pagamentos de anuidades, guias e taxas;
- Emite guias para pagamento bancário, de cobrança de inadimplentes, conforme orientação interna recebida;
- Efetua negociação de parcelamento, conforme política interna e orientações recebidas;
- Presta contas ao Setor Financeiro Contábil de todas as negociações, parcelamentos, controles, inclusive relacionados à gestão de pessoas;
- Lança as baixas das empresas no sistema de informática utilizado pelo CRMV-SC;
- Organiza as fichas referentes aos dados da empresa e dos médicos veterinários inscritos, visando análise em reunião de plenária;
- Libera via correio ou pessoalmente, a documentação referente aos processos de empresas e profissionais aprovados nas reuniões plenárias;
- Zela pelo funcionamento e conservação do ambiente e equipamentos que utiliza;
- Executa outras atividades correlatas com o cargo.

2.2 AGENTE FISCAL

Missão: Fiscaliza estabelecimentos correlacionados à saúde animal, ao exercício empresarial e profissional da Medicina Veterinária e da Zootecnia, registradas e/ou obrigadas a se registrarem no CRMV-SC, além de expedir Auto de Infração, Termo e Relatórios de Fiscalização, observando-se os procedimentos pertinentes a cada caso, em conformidade com a legislação vigente, dentre outras funções;

Descrição:

- Procede aos lançamentos e atualizações no sistema informatizados de banco de dados do CRMV-SC relativo a pessoas físicas e jurídicas;
- Dirige veículos oficiais quando necessário, para realização de suas atividades, respeitando leis de trânsito e normas de segurança;
- Fiscaliza e orienta o exercício legal de estabelecimentos relacionados à saúde animal e do ser humano;
- Registra ocorrências de denúncias de estabelecimentos não registrados no CRMV-SC e de denúncias sobre o exercício ilegal da profissão;
- Realiza coleta de informações complementares que visam enriquecer o serviço de fiscalização (fotografias, filmagens, gravações, panfletos, propagandas, carteiras de vacinação. Etc.);

- Procede à fiscalização em pessoas físicas e jurídicas que tem como atividade a medicina veterinária e a zootecnia;
- Realiza visitas de fiscalização as empresas e órgãos públicos localizados na jurisdição do CRMV-SC, de conformidade com o programa de fiscalização estabelecido;
- Emite pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos;
- Elaborar relatórios mensais com os elementos estatísticos do regional.
- Controla os autos de infração e demais processos de fiscalização;
- Providencia relatórios estatísticos do serviço de fiscalização.

2.3 RECEPCIONISTA

Missão: Acolhe, recebe, informa e direciona visitas, ligações, documentos e correspondências.

- Recepcionar, prestando informações ao público e clientes CRMVSC em geral sobre localização e horário de atendimento, e encaminhar aos responsáveis, de acordo com a análise da demanda/serviço solicitado;
- Executa tarefas junto à recepção/portaria, com atendimento direto ao público cliente do CRMV-SC;
- Organiza, recebe protocola e providencia a distribuição de correspondência, malotes e documentos do CRMV-SC;
- Procede lançamento do sistema informatizado de documentos recebidos no protocolo;
- Prestar serviços de atendimentos telefônico, fornecendo os esclarecimentos solicitados;
- Marcar entrevistas e receber clientes ou visitantes no CRMV-SC;
- Agendar serviços e atendimentos específicos quando solicitado;
- Protocolizar documentos e encaminhar aos destinatários dos mesmos;
- Arquivar documentos;
- Executar outras tarefas correlatas.