



EDITAL nº 01/2009 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – CRMV-SP, DE 07 DE ABRIL DE 2009 – ABERTURA

Francisco Cavalcanti de Almeida, presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – CRMV-SP, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRMV-SP**, de acordo com a Tabela do item 1.7. 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.
- 1.3. A seleção para os cargos de que se trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para o cargo de nível fundamental; prova objetiva e de redação para os cargos de nível médio; e prova objetiva, de redação e de títulos para o cargo de nível superior.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no item 1.7. será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **CRMV-SP**.
- 1.5. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva sem oferecimento de vagas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos estão relacionados no Anexo I.
- 1.7. Tabela de cargos, locais de trabalho, jornada de trabalho, salários, vagas, escolaridades e taxas de inscrição:

Nível Fundamental		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
100	Serviços Gerais	São Paulo	R\$ 900,00	40h		10	R\$ 20,00
101	Contínuo	São Paulo	R\$ 900,00	40h		10	R\$ 20,00

Nível Médio		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
200	Auxiliar de Serviço de Apoio	São Paulo	R\$ 1.283,18	40h	6	30	R\$ 30,00
201	Auxiliar de Serviço de Apoio	Ribeirão Preto		40h	1	20	
202	Auxiliar de Serviço de Apoio	Taubaté		40h	1	20	
203	Auxiliar de Serviço de Apoio	Bauru		40h		20	
204	Auxiliar de Serviço de Apoio	Campinas		40h		20	
205	Auxiliar de Serviço de Apoio	Santos		40h		20	
206	Auxiliar de Serviço de Apoio para Delegacias Regionais e Sede	São Paulo		40h	2	20	
207	Analista Contábil	São Paulo	R\$ 1.532,19	40h	1	10	R\$ 35,00
208	Assistente de Setor de Pessoal	São Paulo	R\$ 1.283,18	40h		10	R\$ 30,00
209	Fiscal	São Paulo	R\$ 1.283,18	40h		10	
210	Motorista	São Paulo	R\$ 1.283,18	40h		10	
211	Técnico de Informática	São Paulo	R\$ 1.361,33	40h		10	

Nível Superior		Cidade de Lotação	Salário Inicial(*)	Jornada de Trabalho	Vagas(**)		Taxa Inscrição
Cod	Cargo				Efetiva	Reservas	
300	Analista de Sistemas	São Paulo	R\$ 2.120,91	40h		10	R\$ 50,00
301	Contador	São Paulo	R\$ 2.120,91	40h		10	
302	Médico Veterinário	Araçatuba, Presidente Prudente, Marília e regiões	R\$ 3.304,31	40h	1	10	
303	Médico Veterinário	Botucatu, Sorocaba e regiões	R\$ 3.304,31	40h	1	10	
304	Médico Veterinário	Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e regiões	R\$ 3.304,31	40h	1	10	

* Benefícios: vale-transporte, vale-refeição e plano de saúde (com co-participação).

** Cadastro Reserva: havendo necessidade e a critério do CRMV-SP, serão convocados mais candidatos por ordem de classificação, durante o período de validade do processo.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.2. As inscrições para o concurso do **CRMV-SP** poderão ser realizadas **SOMENTE** via *internet*.
- 2.3. **Da Inscrição via Internet**
- 2.3.1. Período: **das 10h de 08/04/2009 às 12h de 14/05/2009**, considerando-se o horário de Brasília.

2.3.2. Site: www.quadrix.org.br

2.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao

pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **14 de maio de 2009**, com o boleto bancário impresso (não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14 de maio de 2009**.

2.3.7. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.8. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.

2.3.9. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.3.10. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.3.11. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.3.12. O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Aos portadores de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7. do quadro de vagas do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. As vagas destinadas aos portadores com necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.4. Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais.

3.6. Os portadores de necessidades especiais, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar até **14 de maio de 2009**, via **SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: CLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), 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), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portadora e necessidades especiais e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CRMV-SP**, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.10. O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

3.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRMV-SP**, quer por decisão judicial.

4.1.1. Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1., o **CRMV-SP** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais).

4.2.1. O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição nesta Seleção Pública deverá preencher o requerimento de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**" disponibilizado no *site* do Instituto, juntamente **com cópia autenticada** dos documentos comprobatórios de sua condição, citados no subitem 4.2.2 e 4.2.3 e encaminhar todos os documentos, impreterivelmente **de 15 a 22 de abril de 2009**, por meio de carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social: CLN 113, Bloco C, Salas 105 a 113, Asa Norte – CEP: 70.763-530 – Brasília-DF, mencionando "**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – CRMV-SP**".

4.2.2. Deverão ser entregues como comprovantes de renda os seguintes documentos:

a) comprovar condição de desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego, por meio da apresentação de cópia autenticada, em Cartório, da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com nº e série, e cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego; b) comprovar consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100 (cem) kWh, mediante a apresentação de cópia autenticada das últimas três contas, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no formulário de solicitação de inscrição *on line*; c) no caso de servidores públicos: contracheque atual; d) no caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

4.2.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos: a) documento de identidade do requerente; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente; c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo); d) certidão de óbito de pai(s) e(ou) mantenedor(es), quando for o caso.

4.2.4. As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

4.2.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada, ou cópia simples acompanhadas dos originais, dos documentos previstos nos subitens **4.2.1**, **4.2.2** e **4.2.3**; e
d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **4.2.1**.

4.2.6. No caso da alínea “b” do item **4.2.5**, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

4.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social divulgará, no endereço eletrônico: www.quadrix.org.br, em **04 de maio de 2009, a partir das 12h**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão do dia **05 de maio** até o dia **14 de maio de 2009**, para confirmar seu interesse em permanecer inscrito na Seleção Pública e efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição em qualquer banco da rede bancária.

4.3.1. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.3 deste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional

de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.5. 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.

4.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.7. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.9. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

4.10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

4.11. 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** fará as provas.

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

4.13. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: www.quadrix.org.br, a partir de **19 de maio de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13.1 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

4.14. A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.15. A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no *site*: www.quadrix.org.br.

4.16. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.17. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: www.quadrix.org.br.

5. DAS PROVAS

5.1. Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

5.1.1. Nível Fundamental

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total da Prova Objetiva	40		100

5.1.2. Nível Médio

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Informática	10	1	10
Legislação	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total da Prova Objetiva	50		100
Redação		2	20

5.1.3. Nível Superior (cargos: Contador e Médico Veterinário)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Informática	10	1	10
Legislação	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total da Prova Objetiva	50		100
Redação			20
Títulos			20

5.1.4. Nível Superior (cargo: Analista de Sistemas)

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total da Prova Objetiva	50		100
Discursiva	2	10	20
Títulos			25

5.2. A prova de **redação** será aplicada somente para os cargos de nível médio e para os cargos de nível superior de Contador e Médico Veterinário; e a prova **discursiva** (2 questões) somente para o cargo de Analista de Sistemas, sendo ambas aplicadas no mesmo dia da prova objetiva.

5.3. A prova **discursiva**, para o cargo de Analista de Sistemas, valerá 20 (vinte) pontos. A prova será classificatória e eliminatória.

5.4. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

5.5. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

5.6. A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

5.7. A prova de **redação**, composta de uma dissertação com extensão máxima de 30 linhas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório. Serão analisadas na correção: a capacidade de estruturação, a lógica do texto, a abordagem do tema, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

5.8. Somente serão avaliadas as redações e as provas discursivas dos **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

5.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de redação e na prova discursiva.

5.10. A duração da prova, incluindo a prova objetiva e a de redação, para os cargos de nível médio; e prova objetiva e discursiva para os cargos de nível superior, será de **4 (quatro) horas**.

5.11. Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas objetivas e de redação ocorrerão na cidade de **São Paulo, Presidente Prudente, Ribeirão Preto e Taubaté**, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, com previsão para o dia **14/06/2009**, em locais que serão divulgados oportunamente **nos murais do CRMV-SP** e na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

6.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **CRMV-SP**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no site: **www.quadrix.org.br**.

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

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

a) confirmação de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.4. e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

6.5. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

6.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9. **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9.1. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.9.2. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

6.11.1. A inclusão de que trata o item 6.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

6.11.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer

formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.12. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

6.13. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

6.14. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.15. 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.

6.16. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

6.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

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

6.19. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6.20. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

6.21. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.4. deste Edital;

c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas; e

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

6.22. Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

7.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

7.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

8.1.1. A data da entrega dos títulos será divulgada posteriormente no *site*: **www.quadrix.org.br** e no mural do **CRMV-SP**.

8.2. Para os cargos de Contador e Médico Veterinário, serão convocados somente os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados de cada cargo e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

8.2.1. Para o cargo de Analista de Sistemas, serão convocados somente os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados de cada cargo e melhor classificados na prova objetiva, prova discursiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

8.2.2. Durante o período de validade do Concurso Público, poderão ser convocados novos candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da prova de títulos.

8.3. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na prova objetiva e discursiva.

8.4. O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

8.5. Serão considerados os títulos conforme subitem 8.10., limitados ao valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo desconsiderados os demais.

8.6. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

8.7. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** ser apresentados em **cópias reprográficas autenticadas em cartório** e relacionados ao cargo pleiteado.

8.8.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** em cartório.

8.8.2. Não serão recebidos documentos **originais**.

8.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.9. Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.10. Especificação do Título

8.10.1. Título de Doutor em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos.

8.10.1.1. O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. **Não serão aceitos** declarações ou atestados de conclusão.

8.10.1.2. Valor Unitário será igual a 7,00 pontos.

8.10.1.3. Valor Máximo será igual a 7,00 pontos.

8.10.2. Título de Mestre em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.10.2.1. O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. **Não serão aceitos** declarações ou atestados de conclusão.

8.10.2.2. Valor Unitário será igual a 5,00 pontos.

8.10.2.3. Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

8.10.3. Pós-Graduação em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.

8.10.3.1. O comprovante será: Certificado de curso de pós-graduação ou especialização *lato sensu* na área específica a que concorre, com **carga horária mínima** de 360 horas, registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. **Não serão aceitos** declarações ou atestados de conclusão.

8.10.3.2. Não serão aceitos cursos de extensão, de aperfeiçoamento, de treinamento, de capacitação, de participação, de frequência ou modulares. Os cursos à distância serão aceitos somente se forem reconhecidos pelo Ministério da Educação.

8.10.3.3. Valor Unitário será igual a 3,00 pontos.

8.10.3.4. Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

8.10.5. Experiência de trabalho. O comprovante será: Carteira de Trabalho ou Declaração do órgão ou empresa (em papel timbrado, devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras) ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida. Em qualquer um dos casos, deve conter os dados de identificação do candidato as datas de início e término do trabalho e a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a **compatibilidade com o cargo** ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. **Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em cartório**, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem entregues fora do período estabelecido. **8.10.5.1.** Valor Unitário será igual a 1,00 ponto a cada 6 (seis) meses completos na mesma função.

8.10.5.2. Valor Máximo será igual a 5,00 pontos.

8.11. Da carteira de trabalho deverão ser apresentadas cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro.

8.12. Não serão computados, como experiência profissional, tempo de serviço prestado simultaneamente a outro serviço, cujo tempo já tenha sido computado, trabalho como bolsista, trabalho voluntário ou estágio.

8.13. Após a entrega dos títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

8.14. As demais informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2. Para os cargos de nível médio, nos quais serão aplicadas prova objetiva e prova de redação, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = [(TPO) + (TPR)]$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

9.3. Para os cargos de nível superior de Contador e Médico Veterinário, onde serão aplicadas prova objetiva, prova de redação e prova de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = [(TPO) + (TPR) + (TPT)]$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

9.4. Para o cargo de nível superior de Analista de Sistemas, onde serão aplicadas prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = [(TPO) + (TPD) + (TPT)]$$

Onde:

TPO = Total de pontos da prova objetiva

TPD = Total de pontos da prova discursiva

TPT = Total de pontos da prova de títulos

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

a) maior pontuação na prova objetiva;

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) maior pontuação na prova de legislação;

d) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de informática; e

e) tiver maior idade.

10.2. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CRMV-SP**, que definirá o escolhido.

11. DOS RECURSOS

11.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural do **CRMV-SP** e divulgado na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

11.2. Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar e resultado preliminar das provas objetivas do Concurso Público.

11.3. Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar.

11.4. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no *site*: **www.quadrix.org.br**.

11.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.7. Os recursos deverão ser encaminhados, por **via SEDEX**, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: SCLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

11.7.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.7. acima.

11.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.10. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.11. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.11.1. 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 acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.12. Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**, no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

11.13. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

11.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso, recurso de nota de redação e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.15. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1. São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5. se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

12.1.6. apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7. aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8. não registrar antecedentes criminais;

12.1.9. não ter sido demitido por justa causa pelo **CRMV-SP**, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo **CRMV-SP**;

12.1.10. não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o **CRMV-SP** ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

12.1.11. não responder a processo administrativo ético (condenado);

12.1.12. estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.13. cumprir as determinações deste Edital.

12.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRMV-SP**.

12.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos.

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

12.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – **CRMV-SP**, situado na Rua Apeninos, 1088 – Paraíso São Paulo-SP.

12.6. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

12.7. O candidato aprovado concurso público 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 1.7.

12.8. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.8.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CRMV-SP** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.8.2. Os documentos a serem apresentados na **contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou

Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

12.8.3. A inexatidão 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 na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRMV-SP**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no site: www.quadrix.org.br.

13.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à CLN 113, Bloco C, Salas 105 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530, Brasília-DF.

13.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos sites: www.quadrix.org.br e www.crmvsp.org.br.

13.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **CRMV-SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRMV-SP**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **CRMV-SP** (www.crmvsp.org.br) e no site do **INSTITUTO QUADRIX** (www.quadrix.org.br), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRMV-SP**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRMV-SP** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRMV-SP** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

13.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14. Caberá ao presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – **CRMV-SP** a homologação dos resultados do Concurso Público.

13.15. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do Conselho Regional de Medicina veterinária do Estado de São Paulo – **CRMV-SP** e pela coordenação do Concurso.

São Paulo-SP, 07 de Abril de 2009.

Francisco Cavalcanti de Almeida

Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – CRMV-SP

Realização:



ANEXO I ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: certificado de conclusão do Ensino Fundamental (8ª Série do 1º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de limpeza, conservação e manutenção de louças, vasilhas, pisos, instalações hidráulicas e sanitárias, mobiliários, equipamentos, serviços de copa e cozinha; serviços de carga e descarga de materiais, mobiliários e equipamentos. Efetuar consertos mecânicos ou elétricos nas partes mais simples de máquinas e equipamentos. Realizar inspeções em equipamentos, verificando seu estado de conservação e de funcionamento, visando identificar necessidades de reparos corretivos de manutenção preventiva; examinar as instalações hidráulicas, elétricas, máquinas, comunicando qualquer irregularidade constatada; e executar outras atividades correlatas.

CONTÍNUO

REQUISITOS: certificado de conclusão do Ensino Fundamental (8ª Série do 1º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências e documentos, confecção de cópias, serviços externos; e outras tarefas de apoio administrativo.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar os diversos departamentos do CRMV-SP, executando as atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, operacional e logístico, tais como: atender a profissionais e empresas, organizar e controlar o estoque de materiais, atualizar registros, digitação, arquivo, conferência e expedição de documentos/protocolos; e executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO PARA DELEGACIAS REGIONAIS E SEDE

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo Categoria “B”).

ATRIBUIÇÕES: Assessorar os diversos departamentos do CRMV-SP, executando as atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, operacional e logístico, tais como: atender a profissionais e empresas, organizar e controlar o estoque de materiais, atualizar registros, digitação, arquivo, conferência e expedição de documentos/protocolos; substituir funcionários nas Delegacias Regionais; e executar outras atividades correlatas.

ANALISTA CONTÁBIL

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e Curso Técnico na área de contabilidade.

ATRIBUIÇÕES: Classificar e lançar os pagamentos, documentos e recebimentos. Classificar, lançar e conciliar o faturamento. Conciliar diversas contas de ativo e passivo; verificar e conferir os cálculos de impostos. Elaborar relatórios, demonstrações contábeis. Conferir saldo de contas, confrontando-as com o saldo do razão geral e recalculando, em caso de divergências, a fim de verificar a compatibilização dos valores; verificar e conferir o cálculo do IRF sobre notas fiscais de terceiros; e executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de rotina do departamento pessoal, dentro das normas da empresa e legislação pertinente; efetuar cálculos, digitar dados para a folha de pagamento, rescisões; preparar guias para o recolhimento de INSS, PIS, I.R.F.F e outras retenções na fonte; e executar outras atividades correlatas.

FISCAL

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo Categoria “B”).

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar empresas que exercem atividades relacionadas à área médica veterinária e zootécnica, clínicas e consultórios, inscritos ou não no CRMV-SP; verificar se o estabelecimento fiscalizado está regularmente inscrito no CRMV-SP, como Certificado de Regularidade e Anotação de Responsabilidade Técnica. Expedir Termo de fiscalização, quando não for constatada nenhuma irregularidade; lavrar Auto de Infração quando for constatado irregularidade; preparar relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; controlar e providenciar o licenciamento do veículo sob a sua responsabilidade; controlar o vencimento do seguro do veículo utilizado; e executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo Categoria “B”).

ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades de direção e tráfego de veículo e serviços pertinentes. Preparar os relatórios de viagem; verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo; ter disponibilidade de horários, inclusive em feriados e finais de semana, quando requisitado e ser pontual na prestação dos serviços; realizar o transporte dos membros da diretoria, e quando necessário, de autoridades, convidados e

colaboradores. executar outras atividades correlatas, como a entrega ou retirada de documentos e mercadorias, entre outras; providenciar cotação de preços referente aos reparos dos veículos sob sua responsabilidade; e executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente; e Curso Técnico de Informática.

ATRIBUIÇÕES: Dar manutenção, solucionar problemas de produção, orientar e treinar os usuários; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; instalar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, suporte técnico; instalar softwares de *up-grade* e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; prestar assistência às Delegacias Regionais do CRMV-SP; e executar outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Engenharia de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, Administração de Redes, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Ciências da Computação.

ATRIBUIÇÕES: Manter, estudar, pesquisar, aperfeiçoar, analisar softwares e banco de dados já existentes de acordo com as técnicas adequadas. Desenvolver novas aplicações e bancos de dados, testar e homologar, de acordo com as metodologias e técnicas adequadas, bem como treinar e orientar usuários de acordo com as necessidades de cada setor. Atender aos objetivos apresentando melhor utilização do software para o usuário final respeitando custos, qualidade e prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Processamento de Dados e outras atividades correlatas.

CONTADOR

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Ciências Contábeis; e registro no órgão de classe competente (CRC).

ATRIBUIÇÕES: Planejar e organizar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo Conselho; e executar outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino superior, bacharel em Medicina Veterinária. Registro no órgão de classe competente (CRMV); disponibilidade para viagens; e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo Categoria “B”).

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de fiscalização do exercício profissional, apurando irregularidades, orientando profissionais, verificando documentação e dados dos interessados, aplicando notificações de qualquer espécie e autuações, conforme legislação e normas existentes, emitindo relatórios; prestar informações aos profissionais inscritos no CRMV-SP sobre assuntos técnicos e afins de interesse das classes; expedir Termo de fiscalização, quando não for constatada nenhuma irregularidade; participar na elaboração de informações técnicas sobre as profissões da Medicina Veterinária e Zootecnista; prestar informações sobre assuntos de interesse das classes à diretoria do CRMV-SP, visando à edição de normas técnicas; analisar, acompanhar e emitir parecer sobre os processos das entidades de classe, quando dos pedidos de subvenções de apoio a eventos de interesse das profissões; analisar relatórios técnicos, inclusive os de prestações de contas dos convênios celebrados entre o

Conselho e as Entidades de Classe, com a emissão de parecer conclusivo; prestar informações constantes à Coordenadora de Assuntos Profissionais sobre assuntos relacionados às profissões e empresas que atuam na área da Medicina Veterinária e Zootecnia; prestar informações aos profissionais inscritos no CRMV-SP sobre assuntos técnicos e a fim de interesse das classes; e executar outras atividades correlatas.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares (tempos e modos). Concordância: verbal e nominal. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição.

MATEMÁTICA: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, interseção, diferença e produto cartesiano. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Potenciação e radiciação. Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Funções elementares, suas definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Geometria básica: elementos, ângulos e polígonos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVIÇOS GERAIS: Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura). Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Manuseio de alimentos. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção.

CONTÍNUO: Noções de atendimento ao público. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Noções e fundamentos de rotinas inerentes às atividades burocráticas das áreas públicas, hierarquia, protocolo de documentos em setores públicos, organização de documentos. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções de higiene e limpeza. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos.

Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFMV/CRMVs: **Lei nº 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 nº 5.550, de 04/12/68:** dispõe sobre o exercício da profissão de Zootecnista. **Lei nº 6.839, de 30/10/80:** dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei nº 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 nº 64.704, de 17/06/69:** aprova o regulamento do Exercício da Profissão de Médico-Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. **Decreto nº 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:** 130, de 27/07/74; 413, de 10/12/82; 487, de 18/04/86; 587, de 25/06/92; 591, de 26/02/92; 609, de 15/06/94; 670, de 10/08/00; 672, de 16/09/00; 680, de 15/12/00; 722, de 16/08/02; 732, de 13/12/02; 744, de 04/07/03; 749, de 17/10/03; 756, de 17/10/03; 824, de 31/03/06. E todas as substituições ou atualizações das legislações citadas. Sites para consulta: www.cfmv.org.br e www.crmvsp.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO: Noções de organização e arquivo, redação, elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de higiene e limpeza. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Expressões e vocábulos latinos de uso freqüente nas comunicações administrativas oficiais. Documentos. Agenda.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE APOIO PARA DELEGACIAS REGIONAIS E SEDE: Noções de organização e arquivo, redação, elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Noções de

arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de higiene e limpeza. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Correspondência empresarial e oficial. Redação Oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Expressões e vocábulos latinos de uso freqüente nas comunicações administrativas oficiais. Documentos. Agenda.

ANALISTA CONTÁBIL: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, admissão e demissão e funcionários, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de Estatística.

ASSISTENTE DE SETOR DE PESSOAL: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

FISCAL: Fundamentos de administração. Abordagem sistêmica. Ética e responsabilidade social. Controle de processos. Legislação Federal. Legislação Tributária. Procedimentos fiscais administrativos. Atendimento ao público. Noções de mecânica de veículos e Código Nacional de Trânsito. Noções de contabilidade. Documentação. Arquivamento. Noções de biossegurança, desinfecção e processos de licitações.

MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodizio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção e troca de óleo. Serviços de eletricidade:

troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples e demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de sistemas operacionais. Tecnologia de redes locais. Internet e Intranet. Ambiente Windows NT com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados SQL, e Access 2000. Gerenciamento de bancos de dados (start-up e shutdown). Análise e suporte a microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas do PC's. Montagem e manutenção de computadores. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração do sistema operacional Microsoft Windows. Inglês técnico para compreensão e tradução de manuais e confecção de ajuda. Noções de programação.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFMV/CRMVs: **Lei nº 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 nº 5.550, de 04/12/68:** dispõe sobre o exercício da profissão de Zootecnista. **Lei nº 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 nº 6.839, de 30/10/80:** dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **Lei nº 6.885, de 09/12/80:** dispõe sobre a inscrição de Médicos Veterinários Militares nos CRMVs. **Lei nº 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 nº 64.704, de 17/06/69:** aprova o regulamento do Exercício da Profissão de Médico-Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. **Decreto nº 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:** 130, de 27/07/74; 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; 647, 22/04/98; 670, de 10/08/00; 672, de 16/09/00; 680, de 15/12/00; 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; 756, de 17/10/03; 824, de 31/03/06; 844, de 20/09/06. E todas as substituições ou atualizações das legislações citadas. Sites para consulta: www.cfmv.org.br e www.crmvsp.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE SISTEMAS: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos e atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional; Arquitetura de aplicações para o ambiente internet, arquitetura em três camadas; arquitetura cliente-servidor; Noções de SQL. RUP (Rational Unified Process): conceitos, modelagem de negócio, levantamento e gerenciamento de requisitos. 8. Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos orientados a objetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclo de vida de um software-produto, ciclo de desenvolvimento de um software-produto, processo de testes de software (conceitos, fases, técnicas e automação de testes), técnicas de revisão de software. UML (Unified Modeling Language): conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos, diagrama de estados, diagrama de comunicação, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de componentes, diagrama de implementação. Projeto de interfaces, padrões de projetos (design patterns), uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored, procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo entidade x relacionamento, mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo objeto relacional. Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Banco de dados distribuídos. Administração de Dados: conceitos e técnicas. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Tolerância e falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. Oracle: fundamentos, instalação, administração, configuração, procedures, packages, functions, triggers, views, materialized views, jobs e sequences. SQL Server: fundamentos, instalação, administração e configuração. MySQL:

fundamentos, instalação, administração e configuração. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedimentos, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Análise de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres etc.). Política de Segurança. Avaliação de Segurança de Aplicações. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Identificação de tipos de códigos maliciosos: vírus e outros malware (cavalos de tróia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits, phishing). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Rede: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades, sistemas de proteção (IDS, IPS, firewall, Proxy, NAC, VLANs), monitoramento de tráfego, sniffer de rede, VPN, interpretação de pacotes, detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS), arquitetura de firewalls, ataques e ameaças na Internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood).

Criptografia simétrica e assimétrica: conceitos básicos, aplicações e principais algoritmos. Certificação digital: conceitos básicos e aplicações. Segurança de host: conceitos básicos, principais ameaças, vulnerabilidades e sistemas de proteção (antivírus, IDS, IPS, personal firewall). Rede de Computadores: Arquitetura de redes, topologias de redes, modelo OSI, Projetos de Redes Locais, Projetos de Redes Longa Distância, Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes. MS-WINDOWS 2003 SERVER E WINDOWS XP: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de diretório: MS Active Directory. LDAP; Métodos de autenticação. Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP), cabeamento estruturado EIA/TIA 568. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança de Rede e Controle de Acesso: Noções básicas de segurança de servidores Windows, Operação de sistemas de Firewall, Proxy e Defesa de Perímetros, IDS e IPS, Ferramentas de análise de vulnerabilidades, VPN, Certificação Digital, Administração de antivírus, Controle de logs, Definição e operação de políticas de backup de ativos de rede, sistemas operacionais, aplicativos, logs e bancos de dados. Ambiente SAN (Storage Area Networks) e Network Attached Storage (NAS): Conceitos e protocolos. Qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP, CoS (IEEE 802.1p). Software livre: conceito, tipos de licença.

CONTADOR: Legislação Societária. Lei nº 6.404. Legislação complementar. Contabilidade. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (Métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Auditoria. Análise econômico-financeira. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos – conhecimentos básicos. Imposto de renda pessoa jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Importo de Renda Retido na Fonte – IRRF. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social - COFINS. Noções da Lei da Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. Noções de Licitação – Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações. Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 44.045/58. IN nº 3 MPS/SRP, de 14 de julho de 2005. E todas as substituições ou atualizações das legislações citadas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococcoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Legislação: Constituição Federal – seção saúde; Código Sanitário Estadual – Decreto 12.342/78, Leis Federais 5517/68, 5550/68, 6681/79, 6839/80, 8730/93; Decretos Federais: 64704/69, 69134/7, Decreto Estadual 40.400/95, Resoluções do CFMV e CRMV-SP.

ANEXO III
REQUERIMENTO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, candidato (a) ao cargo de _____, no

Concurso Público nº 01/2009 do Conselho Regional de Medicina Veterinária do estado de São Paulo – CRMV-SP, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)