



Serviço Público Federal

Resolução nº 561, de 6 de dezembro de 2024

Institui, regulamenta e aprova o Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, em sua 619ª (Sexcentésima Décima Nona) Sessão Plenária Ordinária, amparado nos termos dos dispositivos constantes da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 e do Decreto Federal nº 64.704, de 17 de junho de 1969, combinado com as normas regulamentadas pela Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992, especialmente alínea "r", do artigo 4º,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, regulamentar e aprovar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV/GO.

Art. 2º A implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) buscará favorecer que todos os servidores efetivos tenham acesso a uma trajetória clara e transparente de progressão na carreira, tendo como objetivos:

a) Valorizar os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo, reconhecendo seus esforços individuais e promovendo o crescimento profissional;

b) Assegurar que os servidores efetivos tenham conhecimento das oportunidades de ascensão salarial disponíveis;

c) Estabelecer um clima participativo e de confiança entre o CRMV-GO e seus servidores de carreira, fortalecendo as perspectivas de desenvolvimento profissional;

d) Motivar e encorajar os servidores de carreira a explorar suas capacidades em busca de maior conhecimento e desenvolvimento profissional;

e) Oferecer condições para o desenvolvimento e a manutenção de talentos;

f) Promover a equidade interna na estrutura organizacional de carreira;

g) Aprimorar a eficácia na prestação dos serviços do CRMV-GO;

h) Buscar a melhoria contínua da satisfação dos clientes internos e externos.

Art. 3º Com a finalidade de uniformizar o entendimento a respeito da terminologia adotada, consideram-se as seguintes denominações básicas:

a) Atribuições: Conjunto de ações ou atividades de responsabilidade do servidor, determinadas de acordo com seu cargo.

b) Cargo: Conjunto de funções compostas de atividades ou tarefas exigidas dos ocupantes, semelhantes quanto à natureza, agrupadas sob o mesmo título.

c) **Carreira:** Constituída pelas progressões horizontais regulares e aceleradas.

d) **Classe:** Conjunto de graus de referência que divide a estrutura da Tabela Salarial para definir os limites de caracterização das progressões salariais (e.g., C, B, A e Especial).

e) **Descrição de Cargo:** Detalhamento do conjunto de atribuições de um cargo, descrito de modo a identificar seus requisitos, conhecimentos e habilidades.

f) **Enquadramento:** Posicionamento funcional e salarial do servidor efetivo no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, de acordo com as regras de enquadramento estabelecidas neste PCCS.

g) **Escolaridade:** Formação acadêmica requerida para ingresso no cargo.

h) **Desenvolvimento Profissional:** Caracteriza-se pelo nível de experiência e pelo grau de maturidade profissional que um empregado demonstra possuir ao longo de sua carreira no CRMV/GO, dentro de um mesmo cargo.

i) **Faixa Salarial:** Definição de uma amplitude salarial que contempla os valores remuneratórios de cada cargo, fixados nos Níveis, Classes e Padrões.

j) **Grade (pronuncia-se greide):** Demonstração da posição do servidor na Tabela Salarial (e.g., "C2", "B1" e assim sucessivamente).

k) **Lotação:** Representa o quantitativo total de empregados existentes em determinado Emprego Efetivo ou de Livre Provedimento e Demissão.

l) **Mérito:** Resultado dos esforços de um servidor, que se dedica com reconhecida eficiência e eficácia em suas obrigações específicas, coincidindo com os objetivos do CRMV/GO.

m) **Nível:** Estágio de evolução e maturidade do ocupante do cargo. A Tabela Salarial de cada cargo possui 49 (quarenta e nove) níveis, distribuídos entre as Classes "C", "B", "A" e "Especial", com 12 (doze) padrões (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12).

n) **Nomeação:** Ato, efetivado por meio de portaria, que dá provimento em determinado Cargo.

o) **Padrão:** Interníveis existentes nas classes salariais (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12).

p) **Progressão Horizontal:** Mudança do servidor do nível salarial que se encontra para nível salarial imediatamente posterior, no mesmo cargo que ocupa, ou seja, dentro da sua faixa salarial.

q) **Progressão Horizontal Acelerada:** Trata-se de uma progressão diferenciada concedida aos servidores que obtiverem aprovações ao longo de cinco anos contínuos. No ano em que o servidor alcançar a quinta aprovação consecutiva, ele progredirá quatro níveis salariais: um nível referente à progressão regular e três níveis adicionais em reconhecimento ao seu desempenho excepcional.

r) **Quadro de Pessoal:** Conjunto que indica, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do CRMV/GO.

s) **Servidor:** Toda pessoa física que integra a força de trabalho do CRMV/GO, com vínculo empregatício legalmente estabelecido.

Art. 4º O Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás é composto pelos cargos efetivos de:

a) Analista Administrativo, de nível superior;

b) Analista Fiscal, de nível superior;

c) Técnico Administrativo, de nível médio; e

d) Técnico Fiscal, de nível médio.

Parágrafo único. Os cargos efetivos de Analista Administrativo, Analista Fiscal, Técnico Administrativo e Técnico Fiscal são estruturados em Níveis, Classes e Padrões, nas diversas áreas de atividade, conforme detalhamento no Anexo II.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º As descrições com as especificações dos Cargos Efetivos estão definidas nas Descrições dos Cargos Efetivos no Anexo I.

Art. 6º Para a descrição dos cargos foi adotada a metodologia de cargos amplos enriquecidos, que proporciona maior flexibilidade funcional em comparação a uma abordagem com cargos específicos, na qual as funções são claramente delimitadas para cada profissão.

§ 1º A utilização de cargos amplos visa otimizar a estrutura institucional, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada, ao agrupar funções com responsabilidades e competências relacionadas em um único cargo.

§ 2º Esta flexibilidade propicia a redução do número de cargos, a facilitação da mobilidade interna e a promoção do desenvolvimento de habilidades múltiplas entre os servidores, resultando em maior dinamismo no ambiente de trabalho.

§ 3º Os cargos serão classificados nas seguintes categorias:

I. Analistas Administrativos, incluindo, mas não se limitando a: a) Contador; b) Advogado; c) Controle interno.

II. Analistas Fiscais, incluindo, mas não se limitando a: a) Médicos-veterinários; b) Zootecnistas.

III. Técnicos Administrativos, incluindo, mas não se limitando a: a) Auxiliar administrativo; b) Auxiliar de informática.

IV. Técnicos Fiscais, incluindo, mas não se limitando a: a) Agentes fiscais.

Art. 7º O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás delimitará em portaria, as atribuições específicas a cada cargo, considerando a especialidade profissional e a área de atuação.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO, DESLIGAMENTO E LICENÇAS

Art. 8º São requisitos de escolaridade para ingresso nas Carreiras do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás:

a) para o cargo de Analista Administrativo: diploma de conclusão de curso superior com habilitação legal, conforme definido no edital do concurso;

b) para o cargo de Analista Fiscal: diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica em Medicina Veterinária ou Zootecnia e inscrição regular no CRMV/GO, conforme definido no edital do concurso e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo B;

c) para o cargo de Técnico Administrativo: certificado de conclusão do ensino médio, e habilitação específica caso aplicável; e

d) para o cargo de Técnico Fiscal: certificado de conclusão do ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo B.

Art. 9º O ingresso nos cargos de Carreira do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para o padrão inicial da classe inicial do respectivo cargo (nível 0, classe C e padrão 0).

§ 1º É vedada a admissão de novos servidores em classes salariais ou estágio de desenvolvimento profissional diferentes da inicial do cargo.

§ 2º Os servidores do CRMV/GO que se submeterem a novo concurso público, para efeito de mudança de cargo no âmbito do CRMV/GO, serão posicionados no Padrão Salarial inicial do novo cargo (nível 0, classe C e padrão 0) e submetidos a novo período de experiência.

§ 3º O servidor recém-admitido integrará o Quadro de Pessoal do CRMV/GO após cumprir o período de experiência conforme a legislação trabalhista e ser aprovado na avaliação de desempenho específica para sua efetivação, sem prejuízo da avaliação de desempenho anual.

§ 4º O servidor em período de experiência deverá ser submetido à Avaliação de Desempenho,

sendo considerado aprovado se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota máxima dessa avaliação.

Art. 10 O concurso público deverá obedecer aos preceitos e diretrizes estabelecidos pela Resolução CFMV nº 901/2009 ou outro normativo que vier a substituí-la.

Art. 11 O desligamento de servidores ocupantes de cargos efetivos poderá ocorrer por:

- a) Interesse e a pedido do servidor;
- b) Iniciativa do CRMV/GO nos casos de infrações graves previstas na legislação ou de infrações das normas do CRMV/GO, amparada por Procedimento Administrativo Disciplinar; e
- c) Iniciativa do CRMV/GO nos casos de insuficiência de desempenho ao término do período de experiência do servidor.

Art. 12 Licenças não remuneradas poderão ser concedidas aos servidores, conforme regulamentação específica a ser definida em portaria do CRMV/GO, observadas as condições de conveniência e oportunidade da administração.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO

Art. 13 O desenvolvimento do servidor, no respectivo cargo, ocorrerá mediante progressão horizontal e progressão horizontal acelerada.

Art. 14 A progressão horizontal é a evolução salarial de um padrão do cargo ocupado pelo servidor, após o interstício mínimo de um ano de efetivo exercício, conforme o resultado da Avaliação de Desempenho.

Exemplo: Progressão de “2C2” para “3C3” e de “14B2” para “15B3” e assim sucessivamente.

Art. 15 A Progressão horizontal acelerada é a oportunidade de progressão diferenciada concedida aos servidores que obtiverem aprovações em suas avaliações de desempenho ao longo de cinco anos consecutivos, desde a última progressão acelerada.

§ 1º No ano em que alcançar a quinta aprovação consecutiva, o colaborador progredirá quatro níveis salariais, compreendendo um nível de progressão regular e três níveis de reconhecimento pelo desempenho excepcional.

§ 2º As avaliações de desempenho ocorrerão anualmente, no período especificado no Capítulo VI. Caso o servidor não alcance o conceito "SUFICIENTE" em uma avaliação ou ocorra a sua exclusão do processo avaliativo por não atender aos critérios estabelecidos no Art. 16, a contagem de aprovações consecutivas será zerada. A contagem para a progressão horizontal acelerada reiniciará no período em que o servidor volte a obter o conceito "SUFICIENTE" na avaliação.

Tabela 1. Exemplo da aplicação da progressão acelerada ao longo de seis anos de avaliação.

| Servidor | 1º ano | 2º ano | 3º ano | 4º ano | 5º ano | 6º ano |
|-------------------|---|---|---|---|---|--|
| Servidor A | Não aprovado (sem progressão) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão acelerada) |
| Servidor B | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão acelerada) | Aprovado (aplicada a progressão regular, pois já foi aplicada a progressão acelerada no 5º) |

| | | | | | | |
|-------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | | ano) |
| Servidor C | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Não aprovado (sem progressão) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular) | Aprovado (aplicada a progressão regular, pois não completou o ciclo de 5 aprovações consecutivas) |

Art. 16 Estarão aptos para progredir na carreira apenas os servidores que atendam aos critérios de merecimento estabelecidos neste PCCS, devendo cumprir, concomitantemente, os seguintes requisitos:

I. Obter média igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nas avaliações de desempenho realizadas pelo CRMV/GO;

II. Cumprir, no mínimo, 9 (nove) meses desde a admissão, ou 1 (um) ano de efetivo exercício no CRMV/GO, desde a última progressão. Não se considera efetivo exercício:

a) 90 dias ou mais de afastamento pela Previdência Social, exceto quando se tratar de acidente de trabalho ou licença-maternidade;

b) Licenças não remuneradas de qualquer duração;

c) Afastamentos de mais de 30 dias cumulados com licença-maternidade; e

d) Mais de cinco dias de faltas sem justificativa, não compensados.

III. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 12 meses.

Parágrafo único. Para fins de apuração dos dias de efetivo exercício, será considerado o somatório do exercício em Cargos de Provimento Efetivo, Cargos em Comissão e funções de confiança exercidos.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 17 A remuneração dos servidores do CRMV/GO é composta pelo salário do cargo efetivo, conforme a Estrutura de Cargos, Carreiras e Salários da Autarquia, acrescido dos adicionais a que tenham direito por lei, acordo coletivo de trabalho ou liberalidade do CRMV/GO, em função do cargo ocupado.

Art. 18 As alterações salariais coletivas decorrentes de acordos coletivos ou liberalidade da Autarquia serão aplicadas na data-base da categoria, com percentual único que incidirá sobre os salários e sobre os valores da Tabela Salarial (Estrutura de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV-GO).

Art. 19 Os ajustes salariais decorrentes da avaliação de desempenho serão realizados anualmente, com efeitos a partir da data a que o servidor tenha direito, conforme disposto no Capítulo VI.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO

Art. 20 O Processo de Avaliação de Desempenho será regulamentado em portaria do CRMV/GO. Parágrafo único. As avaliações, para efeito de progressão, ocorrerão entre os dias 15 de maio e 30 de junho de cada ano.

Art. 21 A Avaliação de Desempenho do CRMV/GO, para fins de progressão, resultará nos conceitos "SUFICIENTE" ou "INSUFICIENTE", sendo o conceito "SUFICIENTE" atribuído a quem alcançar a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento), conforme estabelecido no PCCS.

Art. 22 Ao servidor que alcançar o conceito "SUFICIENTE" será facultada a escolha entre os seguintes benefícios:

a) Financeiro: ascensão na carreira, quando aplicável; ou

b) Não financeiro: folga de 5 (cinco) dias úteis, a serem usufruídos dentro do ano vigente.

§ 1º Caso o servidor opte pelo benefício não financeiro, não haverá alteração na sua classificação na tabela de progressão, permanecendo no mesmo grau em que se encontrava antes da avaliação.

§ 2º O servidor que optar pelo benefício não financeiro poderá, ao alcançar a quinta aprovação consecutiva, fazer jus à progressão horizontal acelerada, conforme estabelecido no plano de carreira. No entanto, a progressão será realizada com base no grau em que ele se encontrar no momento da concessão, e não no grau que ele teria alcançado caso tivesse optado pelo benefício financeiro em avaliações anteriores.

§ 3º Servidores cujo enquadramento salarial seja inferior ao recebido no momento do processo de avaliação serão obrigatoriamente avaliados e, caso obtenham o conceito "SUFICIENTE", terão direito exclusivamente ao benefício não financeiro, conforme disposto no item "b" do caput. Entretanto, a progressão (mudança de grade na Estrutura Salarial deste PCCS) será garantida a esses servidores, uma vez que a escolha pelo benefício não financeiro não foi uma opção pessoal, mas uma imposição pelas circunstâncias salariais.

CAPÍTULO VII

DAS REGRAS DE ENQUADRAMENTO

Art. 23 São condições a serem observadas na implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV/GO:

I. O PCCS será implantado em dezembro de 2024, com efeitos financeiros a partir desse mês para quem aderir até o dia 15/12/2024, e a partir de janeiro de 2025 para as adesões realizadas após essa data.

II. O enquadramento considerará o tempo de serviço e as progressões que seriam aplicadas caso o servidor tivesse sido aprovado em todas as avaliações de desempenho desde a admissão, observando-se:

a. Mesmo nível de escolaridade entre o cargo original e o reestruturado;

b. Manutenção da coerência remuneratória, sem redução dos proventos nominais;

c. Tempo de serviço em exercício no mesmo cargo efetivo no CRMV/GO e;

d. Ausência de penalidades nos últimos 12 meses. Caso haja penalidade, serão aplicadas as regras de enquadramento até o período anterior ao da aplicação desta.

III. Os servidores da Autarquia deverão manifestar expressamente sua adesão ao presente PCCS no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação, utilizando o formulário "Termo de Adesão" constante no Anexo III deste Plano, que deverá ser encaminhado à Comissão Especial do PCCS.

IV. Durante a transição, os servidores serão enquadrados na Carreira, Nível, Classe e Padrão da Tabela Salarial conforme análise do cargo atual e requisitos do concurso público no qual foram contratados.

V. Servidores que optarem por não aderir ao PCCS devem justificar sua decisão à Comissão Especial do PCCS, direcionada ao Presidente desta, e não terão direito aos ajustes salariais previstos neste documento.

VI. Servidores que não aderirem ao PCCS 2024 terão apenas os reajustes previstos em acordo coletivo ou concedidos pela autarquia por liberalidade.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Anualmente, por ocasião da elaboração do Orçamento do CRMV/GO para o exercício seguinte, a área de Recursos Humanos deverá, em colaboração com a área Contábil, encaminhar a lista da previsão das possíveis progressões nas carreiras do CRMV/GO para que seja analisada e aprovada a destinação de dotação orçamentária para tal pleito.

Art. 25 Casos não previstos neste PCCS serão decididos pela Diretoria Executiva do CRMV/GO. Art. 26 Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV/GO entra em vigor após aprovação pelo Plenário do CRMV/GO.

RAFAEL COSTA VIEIRA
Presidente do CRMV/GO
Méd. Vet. CRMV/GO nº 5255

ADRIANA DA SILVA SANTOS
Secretária-Geral do CRMV/GO
Méd. Vet. CRMV/GO nº 3895

Anexo I

Descrições de Cargos

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Atribuições: Efetuar atendimentos internos e externos, fornecer subsídios e informações para o planejamento estratégico, realizar atividades externas conforme demanda, apoiar e acompanhar processos de compras e licitações, fiscalizar contratos, preparar processos de pagamentos, solicitar e acompanhar a convocação de conselheiros para eventos, contribuir para a atualização do Portal da Transparência, prestar suporte em eventos e reuniões, e manter arquivos e informações atualizados. Também devem realizar ações administrativas e operacionais, elaborar e encaminhar documentos, auxiliar no planejamento de atividades, processos e fluxos de trabalho, orientar e subsidiar as áreas do CRMV/GO, auxiliar na elaboração de normas e indicadores estratégicos, monitorar e atualizar demandas nos sistemas, propor melhorias nos sistemas informatizados, prestar suporte aos usuários, orientar e acompanhar estagiários e aprendizes, manter-se atualizado com atos normativos, auxiliar na pesquisa e processamento de dados estatísticos, acompanhar e encaminhar matérias e processos, participar de grupos de trabalho e comissões, assessorar o superior hierárquico e realizar outras atividades semelhantes em complexidade e nível de escolaridade.

REQUISITOS EXIGIDOS

Escolaridade: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, e habilitação específica quando cabível.

TÉCNICO FISCAL

Atribuições: Realizar fiscalizações presenciais e remotas em estabelecimentos relacionados à medicina veterinária e zootecnia, assegurando conformidade com as normas aplicáveis e elaborando documentos e relatórios conforme solicitado. Fiscalizar o exercício da Medicina Veterinária e Zootecnia. Atender o Planejamento anual elaborado pelo departamento de fiscalização. Lavrar os documentos previstos para formalização do ato fiscalizatório. Manter-se atualizado sobre a legislação pertinente e elaborar relatórios detalhados sobre as fiscalizações realizadas, que podem ser encaminhados para análise ou outras autoridades competentes. Conduzir veículos de forma segura e responsável durante as fiscalizações e executar rotas conforme instruções de trabalho. Prestar orientações aos fiscalizados sobre as legislações do Sistema CFMV/CRMVs e assessorando o CRMV-GO em procedimentos de fiscalização e atividades administrativas. Elaborar relatórios sobre fiscalizações, incluindo impressões dos fiscais e encaminhamento, quando solicitado pelo coordenador. Fazer contato com órgãos oficiais para organizar fiscalizações conjuntas, quando necessário. Auxiliar na elaboração de normas e indicadores estratégicos, monitorar e atualizar demandas nos sistemas, propor melhorias nos sistemas informatizados. Acompanhar processos de compras e licitações, fiscalizar contratos. Acompanhar e encaminhar matérias e processos a ele atribuído. Assessorar o superior hierárquico e realizar outras atividades semelhantes em complexidade e nível de escolaridade.

REQUISITOS EXIGIDOS

Escolaridade: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo B.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Atribuições: Realizar atendimentos internos e externos, prestando e/ou levantando informações. Fornecer subsídios para o planejamento estratégico, plano de ação, relatórios de gestão e prestação de contas. Apoiar, preparar e acompanhar processos de compras e licitações, incluindo elaboração de notas técnicas, documentos de formalização de demanda e termos de referência. Realizar a fiscalização de contratos vinculados à unidade. Preparar processos de pagamentos. Prestar suporte e definir condições para eventos e reuniões da área. Solicitar e acompanhar a convocação de conselheiros e convidados para eventos do CRMV/GO. Realizar ações administrativas e operacionais para execução das atividades. Contribuir com a atualização do Portal da Transparência. Fornecer informações para a comunicação interna do Conselho. Manter arquivos e informações atualizados e disponíveis conforme normativos de dados pessoais e sigilo. Elaborar, analisar e atualizar documentos da área. Elaborar e revisar normas, manuais e práticas de trabalho. Contribuir na implementação e acompanhamento de indicadores e métricas de desempenho. Supervisionar estagiários e menores aprendizes, orientando e acompanhando atividades. Realizar capacitações sobre procedimentos da área. Planejar, organizar, executar e acompanhar as atividades do setor. Monitorar e atualizar demandas recebidas nos sistemas do Conselho. Propor melhorias e atualizar sistemas informatizados. Prestar suporte aos usuários dos sistemas de informação. Acompanhar e encaminhar matérias e processos da área. Representar o CRMV/GO em órgãos externos, quando autorizado. Manter-se atualizado sobre atos normativos e notícias relevantes. Participar de grupos de trabalho e comissões quando designado. Pesquisar, processar dados estatísticos da área e monitorar os indicadores de desempenho do seu departamento. Propor e alterar fluxos de processos da área. Assessorar o superior hierárquico e realizar outras atividades semelhantes em complexidade e nível de escolaridade.

REQUISITOS EXIGIDOS

Escolaridade: Diploma de conclusão de curso superior com habilitação legal, conforme definido no edital do concurso.

ANALISTA FISCAL

Atribuições: Realizar fiscalização técnica da atuação de médicos-veterinários, zootecnistas e estabelecimentos, de acordo com normas aplicáveis, lavrando documentos para fiscalizações de rotina ou demandas específicas da Plenária/Diretoria Executiva/chefia. Lavrar os documentos previstos para formalização do ato fiscalizatório. Realizar fiscalização remota conforme demanda definida pelo coordenador. Aplicar checklists técnicos para verificar a regularidade da atuação profissional. Atualizar-se constantemente sobre a legislação e normas pertinentes à fiscalização. Elaborar relatórios técnicos e pareceres sobre fiscalizações, incluindo impressões dos fiscais e encaminhamento a autoridades competentes quando necessário. Redigir minutas de ofícios para outros órgãos denunciando irregularidades, e encaminhamento para análise do Presidente da Autarquia. Conduzir veículos obedecendo normas de trânsito com responsabilidade e praticar direção defensiva durante fiscalizações na região e municípios. Executar rotas conforme instruções de trabalho e planejamento anual de fiscalização. Prestar orientações sobre legislações e aspectos técnicos da profissão com presteza e cordialidade. Assessorar o CRMV-GO em procedimentos de fiscalização e atividades administrativas, realizando diligências e instruções de processos. Participar da elaboração de informações técnicas sobre medicina veterinária e zootecnia quando solicitado. Fazer contato com órgãos oficiais para organizar fiscalizações conjuntas, quando necessário. Auxiliar na elaboração de normas e indicadores estratégicos, monitorar e atualizar demandas nos sistemas, propor melhorias nos sistemas informatizados. Acompanhar processos de compras e licitações, fiscalizar contratos. Acompanhar e encaminhar matérias e processos a ele atribuído. Assessorar o superior hierárquico e realizar outras atividades semelhantes em complexidade e nível de escolaridade.

REQUISITOS EXIGIDOS

Escolaridade: Diploma de conclusão de curso superior, com habilitação legal específica em Medicina Veterinária ou Zootecnia e inscrição regular no CRMV/GO, conforme definido no edital do concurso e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo B.

Anexo II

Estrutura Salarial (Classes, Padrões e Níveis)

Técnico Administrativo

| Nível | Classe | Padrão | Salário |
|--------------|---------------|---------------|----------------|
| 0 | C | 0 | 3.992,41 |
| 1 | C | 1 | 4.024,35 |
| 2 | C | 2 | 4.056,54 |
| 3 | C | 3 | 4.088,99 |
| 4 | C | 4 | 4.121,70 |
| 5 | C | 5 | 4.154,67 |
| 6 | C | 6 | 4.187,91 |
| 7 | C | 7 | 4.221,41 |
| 8 | C | 8 | 4.255,18 |
| 9 | C | 9 | 4.289,22 |
| 10 | C | 10 | 4.323,53 |
| 11 | C | 11 | 4.358,12 |
| 12 | C | 12 | 4.392,98 |
| 13 | B | 1 | 4.428,12 |
| 14 | B | 2 | 4.463,54 |
| 15 | B | 3 | 4.499,25 |
| 16 | B | 4 | 4.535,24 |
| 17 | B | 5 | 4.571,52 |
| 18 | B | 6 | 4.608,09 |
| 19 | B | 7 | 4.644,95 |
| 20 | B | 8 | 4.682,11 |
| 21 | B | 9 | 4.719,57 |
| 22 | B | 10 | 4.757,33 |
| 23 | B | 11 | 4.795,39 |
| 24 | B | 12 | 4.833,75 |
| 25 | A | 1 | 4.872,42 |

| | | | |
|----|----------|----|----------|
| 26 | A | 2 | 4.911,40 |
| 27 | A | 3 | 4.950,69 |
| 28 | A | 4 | 4.990,30 |
| 29 | A | 5 | 5.030,22 |
| 30 | A | 6 | 5.070,46 |
| 31 | A | 7 | 5.111,02 |
| 32 | A | 8 | 5.151,91 |
| 33 | A | 9 | 5.193,13 |
| 34 | A | 10 | 5.234,68 |
| 35 | A | 11 | 5.276,56 |
| 36 | A | 12 | 5.318,77 |
| 37 | Especial | 1 | 5.361,32 |
| 38 | Especial | 2 | 5.404,21 |
| 39 | Especial | 3 | 5.447,44 |
| 40 | Especial | 4 | 5.491,02 |
| 41 | Especial | 5 | 5.534,95 |
| 42 | Especial | 6 | 5.579,23 |
| 43 | Especial | 7 | 5.623,86 |
| 44 | Especial | 8 | 5.668,85 |
| 45 | Especial | 9 | 5.714,20 |
| 46 | Especial | 10 | 5.759,91 |
| 47 | Especial | 11 | 5.805,99 |
| 48 | Especial | 12 | 5.852,44 |

Técnico Fiscal

| Nível | Classe | Padrão | Salário |
|--------------|---------------|---------------|----------------|
| 0 | C | 0 | 5.612,16 |
| 1 | C | 1 | 5.657,06 |
| 2 | C | 2 | 5.702,32 |
| 3 | C | 3 | 5.747,94 |
| 4 | C | 4 | 5.793,92 |
| 5 | C | 5 | 5.840,27 |
| 6 | C | 6 | 5.886,99 |
| 7 | C | 7 | 5.934,09 |
| 8 | C | 8 | 5.981,56 |
| 9 | C | 9 | 6.029,41 |
| 10 | C | 10 | 6.077,65 |
| 11 | C | 11 | 6.126,27 |
| 12 | C | 12 | 6.175,28 |
| 13 | B | 1 | 6.224,68 |
| 14 | B | 2 | 6.274,48 |
| 15 | B | 3 | 6.324,68 |
| 16 | B | 4 | 6.375,28 |
| 17 | B | 5 | 6.426,28 |
| 18 | B | 6 | 6.477,69 |
| 19 | B | 7 | 6.529,51 |
| 20 | B | 8 | 6.581,75 |
| 21 | B | 9 | 6.634,40 |
| 22 | B | 10 | 6.687,48 |
| 23 | B | 11 | 6.740,98 |
| 24 | B | 12 | 6.794,91 |
| 25 | A | 1 | 6.849,27 |

| | | | |
|----|----------|----|----------|
| 26 | A | 2 | 6.904,06 |
| 27 | A | 3 | 6.959,29 |
| 28 | A | 4 | 7.014,96 |
| 29 | A | 5 | 7.071,08 |
| 30 | A | 6 | 7.127,65 |
| 31 | A | 7 | 7.184,67 |
| 32 | A | 8 | 7.242,15 |
| 33 | A | 9 | 7.300,09 |
| 34 | A | 10 | 7.358,49 |
| 35 | A | 11 | 7.417,36 |
| 36 | A | 12 | 7.476,70 |
| 37 | Especial | 1 | 7.536,51 |
| 38 | Especial | 2 | 7.596,80 |
| 39 | Especial | 3 | 7.657,57 |
| 40 | Especial | 4 | 7.718,83 |
| 41 | Especial | 5 | 7.780,58 |
| 42 | Especial | 6 | 7.842,82 |
| 43 | Especial | 7 | 7.905,56 |
| 44 | Especial | 8 | 7.968,80 |
| 45 | Especial | 9 | 8.032,55 |
| 46 | Especial | 10 | 8.096,81 |
| 47 | Especial | 11 | 8.161,58 |
| 48 | Especial | 12 | 8.226,87 |

Analista Administrativo

| Nível | Classe | Padrão | Salário |
|--------------|---------------|---------------|----------------|
| 0 | C | 0 | 10.061,22 |
| 1 | C | 1 | 10.141,71 |
| 2 | C | 2 | 10.222,84 |
| 3 | C | 3 | 10.304,62 |
| 4 | C | 4 | 10.387,06 |
| 5 | C | 5 | 10.470,16 |
| 6 | C | 6 | 10.553,92 |
| 7 | C | 7 | 10.638,35 |
| 8 | C | 8 | 10.723,46 |
| 9 | C | 9 | 10.809,25 |
| 10 | C | 10 | 10.895,72 |
| 11 | C | 11 | 10.982,89 |
| 12 | C | 12 | 11.070,75 |
| 13 | B | 1 | 11.159,32 |
| 14 | B | 2 | 11.248,59 |
| 15 | B | 3 | 11.338,58 |
| 16 | B | 4 | 11.429,29 |
| 17 | B | 5 | 11.520,72 |
| 18 | B | 6 | 11.612,89 |
| 19 | B | 7 | 11.705,79 |
| 20 | B | 8 | 11.799,44 |
| 21 | B | 9 | 11.893,84 |
| 22 | B | 10 | 11.988,99 |
| 23 | B | 11 | 12.084,90 |
| 24 | B | 12 | 12.181,58 |
| 25 | A | 1 | 12.279,03 |

| | | | |
|----|----------|----|-----------|
| 26 | A | 2 | 12.377,26 |
| 27 | A | 3 | 12.476,28 |
| 28 | A | 4 | 12.576,09 |
| 29 | A | 5 | 12.676,70 |
| 30 | A | 6 | 12.778,11 |
| 31 | A | 7 | 12.880,33 |
| 32 | A | 8 | 12.983,37 |
| 33 | A | 9 | 13.087,24 |
| 34 | A | 10 | 13.191,94 |
| 35 | A | 11 | 13.297,48 |
| 36 | A | 12 | 13.403,86 |
| 37 | Especial | 1 | 13.511,09 |
| 38 | Especial | 2 | 13.619,18 |
| 39 | Especial | 3 | 13.728,13 |
| 40 | Especial | 4 | 13.837,96 |
| 41 | Especial | 5 | 13.948,66 |
| 42 | Especial | 6 | 14.060,25 |
| 43 | Especial | 7 | 14.172,73 |
| 44 | Especial | 8 | 14.286,11 |
| 45 | Especial | 9 | 14.400,40 |
| 46 | Especial | 10 | 14.515,60 |
| 47 | Especial | 11 | 14.631,72 |
| 48 | Especial | 12 | 14.748,77 |

Analista Fiscal

| Nível | Classe | Padrão | Salário |
|--------------|---------------|---------------|----------------|
| 0 | C | 0 | 11.241,58 |
| 1 | C | 1 | 11.331,51 |
| 2 | C | 2 | 11.422,16 |
| 3 | C | 3 | 11.513,54 |
| 4 | C | 4 | 11.605,65 |
| 5 | C | 5 | 11.698,50 |
| 6 | C | 6 | 11.792,09 |
| 7 | C | 7 | 11.886,43 |
| 8 | C | 8 | 11.981,52 |
| 9 | C | 9 | 12.077,37 |
| 10 | C | 10 | 12.173,99 |
| 11 | C | 11 | 12.271,38 |
| 12 | C | 12 | 12.369,55 |
| 13 | B | 1 | 12.468,51 |
| 14 | B | 2 | 12.568,26 |
| 15 | B | 3 | 12.668,81 |
| 16 | B | 4 | 12.770,16 |
| 17 | B | 5 | 12.872,32 |
| 18 | B | 6 | 12.975,30 |
| 19 | B | 7 | 13.079,10 |
| 20 | B | 8 | 13.183,73 |
| 21 | B | 9 | 13.289,20 |
| 22 | B | 10 | 13.395,51 |
| 23 | B | 11 | 13.502,67 |
| 24 | B | 12 | 13.610,69 |
| 25 | A | 1 | 13.719,58 |

| | | | |
|----|----------|----|-----------|
| 26 | A | 2 | 13.829,34 |
| 27 | A | 3 | 13.939,97 |
| 28 | A | 4 | 14.051,49 |
| 29 | A | 5 | 14.163,90 |
| 30 | A | 6 | 14.277,21 |
| 31 | A | 7 | 14.391,43 |
| 32 | A | 8 | 14.506,56 |
| 33 | A | 9 | 14.622,61 |
| 34 | A | 10 | 14.739,59 |
| 35 | A | 11 | 14.857,51 |
| 36 | A | 12 | 14.976,37 |
| 37 | Especial | 1 | 15.096,18 |
| 38 | Especial | 2 | 15.216,95 |
| 39 | Especial | 3 | 15.338,69 |
| 40 | Especial | 4 | 15.461,40 |
| 41 | Especial | 5 | 15.585,09 |
| 42 | Especial | 6 | 15.709,77 |
| 43 | Especial | 7 | 15.835,45 |
| 44 | Especial | 8 | 15.962,13 |
| 45 | Especial | 9 | 16.089,83 |
| 46 | Especial | 10 | 16.218,55 |
| 47 | Especial | 11 | 16.348,30 |
| 48 | Especial | 12 | 16.479,09 |

Anexo III

Termo de Livre Adesão ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRMV/GO

TERMO DE ADESÃO AO PCCS - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRMV/GO – DEZEMBRO DE 2024

Eu, _____, inscrito sob o nº _____, abaixo assinado, servidor(a) do CRMV/GO, admitido em ___/___/___, matrícula funcional nº _____, lotado no setor _____, no cargo de _____, desde ___/___/___, pelo presente ato, de livre e espontânea vontade, DECLARO a minha incondicional adesão e consentimento ao PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários de dezembro de 2024, por entender não haver prejuízo a minha condição de servidor(a) do CRMV/GO, em Conformidade com o Art. 468 da CLT.

Goiânia, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura)

Art. 468. da CLT Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento e, ainda assim, desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado, sob pena de nulidade da cláusula infringente desta garantia.

Vide Art. 7º; Incisos VI e XXVII, Art. 37, Inciso XV, da CF de 1988 e Art. 17 das Disposições Transitórias. Parágrafo único. Não se considera alteração unilateral a determinação do empregador para que o respectivo empregado reverta ao cargo efetivo anteriormente ocupado, deixando o exercício de função de confiança.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Costa Vieira, Presidente do CRMV-GO - FGSUP - PR/GO**, em 06/12/2024 14:04:53.
- **Adriana da Silva Santos, Secretária-Geral do CRMV-GO - FGSUP - SG/GO**, em 06/12/2024 15:12:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 380023
Código de Autenticação: 929ae00e27



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO,
CEP 74.610-100