



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 5ª REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016
EDITAL Nº 01/2016 – CREFITO 5

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 5ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CREFITO 5**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO – INQC**.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CREFITO 5** e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 O concurso público de que trata este edital será composto de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do **INQC**.
- 1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Porto Alegre – RS.
- 1.5 O contrato de trabalho se dará pelo regime vigente à época da contratação.
- 1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais decorrentes das etapas deste Concurso, a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos, Carga Horária e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdos Programáticos).

2 - DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, requisitos exigidos, carga horária, vagas, localidade de lotação e salário base:

2.1.1 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL									
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS				Localidade de Lotação	Salário Base ***(R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PNP*	PCD**		
101	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	200h	-	Sim	-	-	Porto Alegre	1.482,00

2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO									
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS				Localidade de Lotação	Salário Base ***(R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PNP*	PCD**		
201	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	200h	2	Sim	-	-	Porto Alegre	2.850,00
202	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	200h	-	Sim	-	-	Caxias do Sul	2.850,00
203	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	200h	-	Sim	-	-	Santa Maria	2.850,00
204	Auxiliar de Serviços Complementares	Ensino Médio Completo	200h	-	Sim	-	-	Porto Alegre	1.881,00



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cód.	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS				Localidade de Lotação	Salário Base ***(R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PNP*	PCD**		
205	Motorista	Ensino Médio Completo; CNH categoria "B" com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir e disponibilidade para viagens	200h	1	Sim	-	-	Porto Alegre	2.052,00
206	Recepcionista	Ensino Médio Completo	200h	-	Sim	-	-	Porto Alegre	2.052,00

2.1.3 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS				Localidade de Lotação	Salário Base
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PNP*	PCD**		
301	Analista de Sistemas	Curso Superior em Sistemas de Informação ou Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	200h	1	Sim	-	-	Porto Alegre	5.073,00
302	Contador	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis; e Registro no órgão de classe.	200h	1	Sim	-	-	Porto Alegre	5.073,00
303	Fiscal	Curso Superior em Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional; 02 anos de experiência na profissão; baixa da inscrição no CREFITO para assunção do cargo; CNH categoria "B" com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.	200h	-	Sim	-	-	Porto Alegre	5.073,00



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS				Localidade de Lotação	Salário Base *** (R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PNP*	PCD**		
304	Fiscal	Curso Superior em Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional; 02 anos de experiência na profissão; baixa da inscrição no CREFITO para assunção do cargo; CNH categoria "B" com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.	200h	-	Sim	-	-	Caxias do Sul	5.073,00
305	Fiscal	Curso Superior em Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional; 02 anos de experiência na profissão; baixa da inscrição no CREFITO para assunção do cargo; CNH categoria "B" com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Disponibilidade para viagens.	200h	-	Sim	-	-	Santa Maria	5.073,00
306	Secretário Executivo	Curso Superior Completo em Secretariado Executivo	200h	-	Sim	-	-	Porto Alegre	5.073,00

* PNP: Pessoa negra ou parda (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

** PCD: Pessoa com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

*** Além da remuneração informada, os candidatos aprovados, para todos os cargos, também terão direito a Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte e Plano de Saúde com Coparticipação.

2.2 O cadastro de reserva, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados além das vagas e em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva para o concurso público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do CREFITO 5 e de acordo com a classificação obtida.



3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.
- 3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no **CREFITO 5**.
- 3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de nível fundamental.
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio.
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 11/01/2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 10/02/2016**.

4.1.2 O **INQC** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido através do sistema de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 11/02/2016**.

4.1.6.1 O **INQC**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11/02/2016**.

4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.1.8 O candidato poderá interpor recurso referente a não homologação de sua inscrição, via internet, no site www.inqc.org.br, link "minha conta", no período provável de **23/02/2016 até 25/02/2016**, após a divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

4.1.9 As respostas aos pedidos solicitados no subitem anterior serão divulgadas na data provável do dia **01/03/2016**.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de realização da prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, após o acatamento da inscrição, a partir da data provável de **01/03/2016**.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O **INQC** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.



5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

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

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.3.1 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.

5.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

5.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o **INQC** do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.1.4.1 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

5.1.4.2 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do **INQC**.

5.1.4.3 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

5.1.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.6 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INQC** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.1.7 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

5.1.8 O candidato que efetuar a inscrição no concurso público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso o candidato amparado pelo decreto supracitado.

5.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público poderá requerê-la, no período entre 10 horas do dia **11/01/2016** e **23 horas e 59 minutos do dia 13/01/2016**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no *link* <http://www.inqc.org.br>, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) informar número do CPF;

b) informar número do CEP de sua residência;

c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido e

f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.



5.2.6 O **INQC** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.7 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

5.2.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 O **INQC** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

5.2.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de **15/01/2016**, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

5.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 15.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição **até o dia 11/02/2016**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 11/02/2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INQC (Concurso Público – CREFITO 5)**, Av. Cristóvão Colombo, 1724, Sala 301, CEP: 90.560-002, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INQC** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.3.5.1 O **INQC** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.3.6 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até o dia 11/02/2016**, na forma do subitem 5.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3.7 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, na ocasião da divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

5.3.7.1 O candidato poderá interpor recurso referente ao indeferimento da solicitação de atendimento especial, via internet, no site www.inqc.org.br, link "minha conta", no período provável de **23/02/2016** até **25/02/2016**, após a divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

5.3.7.2 As respostas aos pedidos solicitados no subitem anterior serão divulgadas na data provável do dia **01/03/2016**.

5.3.8 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



6- DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso. 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 no ato da inscrição.

6.2.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **11/02/2016**, para a **Central de Atendimento do INQC (Concurso Público – CREFITO 5)**, Av. Cristóvão Colombo, 1724, Sala 301, CEP: 90.560-002, desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INQC** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, na ocasião da divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

6.5.1 O candidato poderá interpor recurso referente ao indeferimento da solicitação de reserva de vagas às pessoas com deficiência, via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, no período provável de **23/02/2016** até **25/02/2016**, após a divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

6.5.2 As respostas aos pedidos solicitados no subitem anterior serão divulgadas na data provável do dia **01/03/2016**.

6.6 A inobservância do disposto no item 6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7 DA PERÍCIA MÉDICA

6.7.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade em que optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do **CREFITO 5**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CREFITO 5** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha



sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada no concurso público, figurará na lista de classificação geral por cargo.

6.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.7.6.1 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitida.

6.8 Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)

7.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e pardos, preenchendo a autodeclaração de que é negro ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

7.3.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

7.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no subitem 7.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.4 O candidato que se autodeclarar negro ou pardo participará 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.5 Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.5.1 Os candidatos negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros ou pardos.

7.6 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

7.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros ou pardos aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

7.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros ou pardos.

7.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, negros ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, após a divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de

22/02/2016.



7.8.1 O candidato poderá interpor recurso referente ao indeferimento da solicitação de inscrição para a vaga de Pessoa Negra ou Parda, via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, no período provável de **23/02/2016** até **25/02/2016**, após a divulgação da lista preliminar de inscritos, que se dará na data provável de **22/02/2016**.

7.8.2 As respostas aos pedidos solicitados no subitem anterior serão divulgadas na data provável do dia **01/03/2016**.

7.9 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos negros ou pardos.

8 - DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

8.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,50	12,50	25,00
Matemática	Classificatório	10	2,50	-	25,00
Legislação	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	15	3,00	24,00	45,00
Pontuação Total	-	40	-	60,00	100,00

8.1.2 NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,50	12,50	25,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,50	-	7,50
Legislação	Classificatório	15	3,00	-	45,00
Informática	Classificatório	05	1,50	-	7,50
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	05	3,00	9,00	15,00
Pontuação Total	-	40	-	60,00	100,0

8.1.3 NÍVEL MÉDIO: RECEPCIONISTA.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,50	12,50	25,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,50	-	7,50
Legislação	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Informática	Classificatório	05	1,50	-	7,50
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	3,00	15,00	30,00
Pontuação Total	-	40	-	60,00	100,0

8.1.4 NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,50	4,50	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Legislação	Classificatório	10	3,75	-	37,50
Informática	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e	10	3,75	18,75	37,50



	Classificatório				
Pontuação Total	-	40	-	60,00	100,0

8.1.5 NÍVEL MÉDIO: MOTORISTA.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,50	4,50	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Legislação	Classificatório	05	3,75	-	18,75
Informática	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	15	3,75	26,25	56,25
Pontuação Total	-	40	-	60,00	100,0

8.1.6 NÍVEL SUPERIOR: FISCAL.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,50	7,50	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Legislação	Eliminatório e Classificatório	30	2,50	37,50	75,00
Informática	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Pontuação Total	-	50	-	60,00	100,0

8.1.7 NÍVEL SUPERIOR: SECRETÁRIO EXECUTIVO E CONTADOR.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,50	7,5	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Legislação	Classificatório	10	1,00	-	10,00
Informática	Classificatório	05	1,00	-	5,00
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	3,25	32,50	65,00
Pontuação Total	-	50	-	60,00	100,0

8.1.8 NÍVEL SUPERIOR: ANALISTA DE SISTEMAS.

PROVA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,50	7,50	15,00
Raciocínio Lógico	Classificatório	10	1,00	-	10,00
Legislação	Classificatório	10	1,00	-	10,00
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	3,25	32,50	65,00
Pontuação Total	-	50	-	60,00	100,0



9 - DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Porto Alegre - RS, considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **20/03/2016**, no turno da tarde.
- 9.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.
- 9.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.
- 9.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em **01/03/2016**.
- 9.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.
- 9.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.
- 9.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; conforme disposto nos quadros do item 8.
- 9.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 8.
- 9.8 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

10 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.
- 10.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 8.
- 10.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova e obtiver a pontuação mínima em cada disciplina, conforme item 8.
- 10.4 O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimento Específicos, se houver;
 - c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver a maior nota na prova de Legislação;
 - e) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico, se houver;
 - f) obtiver a maior nota na prova de Matemática, se houver;
 - g) obtiver a maior nota na prova de Informática, se houver;
- 11.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 11.3. O sorteio de que trata o item acima, será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1 A nota final no concurso público será a nota obtida na prova objetiva.
- 12.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório e também a pontuação mínima total, conforme quadros do item 8.



12.3 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 11.

13 - DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA E DOS RESULTADOS PRELIMINARES

- 13.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 13.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br> . **na data provável de 21/03/2016.**
- 13.3 Será admitido recurso contra:
- Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva e
 - Resultado Preliminar da prova objetiva.
- 13.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante sistema de interposição de recursos que estará disponível no endereço eletrônico www.inqc.org.br link "minha conta".
- 13.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato por questão.
- 13.7 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 13.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 13.4.
- 13.8 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 13.9 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.
- 13.9.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso 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.
- 13.10 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.
- 13.10.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.11 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
- 13.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.13 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamentos de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 - DA ADMISSÃO

- 14.1 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CREFITO 5**.
- 14.2 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 14.3.1 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.
- 14.4 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.
- 14.5 O candidato aprovado no concurso e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 1.5.
- 14.6 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.
- 14.6.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CREFITO 5**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CREFITO 5** no local, data e horário determinados. Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não



haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela e Comprovante de residência (recente).

14.6.2 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

14.7 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CREFITO 5**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

14.9 A lotação dar-se-á conforme o disposto no item 2 deste edital.

14.9.1 Na hipótese de o candidato não ter interesse em ser contratado para a vaga do cargo que vier a surgir na região de lotação para o qual for convocado, conforme subitem 14.9, poderá requerer, apenas uma vez, ser alocado no final na listagem de classificação.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, por meio do seguinte telefone: (51) 3041-2357. Por *e-mail* (crefito5_012016@inqc.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 15.4 deste edital.

15.4 Não serão dadas, 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 na forma dos subitens 4.2 e 15.2 deste edital.

15.5 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CREFITO 5** 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.

15.6 Tendo em vista que este concurso público se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CREFITO 5**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados e aprovados conforme item 12, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

15.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.7.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 15.7, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

15.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

15.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.



15.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

15.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

15.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

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

a) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 15.7;

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

15.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

15.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de relógios, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

15.16 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógios, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

15.16.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico fornecido pelo **INQC** antes do início da prova.

15.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico deverão estar desligados.

15.16.2 O **INQC** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos.

15.16.3 A abertura do envelope plástico só será permitida fora do ambiente de prova.

15.16.4 O **INQC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

15.16.5 O **INQC** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 15.16, no dia de realização das provas.

15.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

15.18 No dia de realização das provas, o **INQC** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

15.19 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INQC** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

15.20 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INQC**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

15.21 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 15.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

15.22 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

15.22.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

15.22.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INQC** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.

15.23 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

15.24 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

15.25 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

15.26 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

15.27 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.



15.28 A inobservância dos subitens 15.26 e 15.27 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

15.29 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

15.30 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

15.31 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

15.32 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 15.7 deste edital;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 15.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

15.33 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

15.34 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

15.35 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

15.36 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.37 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.38 O resultado final do concurso público será homologado pelo **CREFITO 5**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

15.39 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INQC**, enquanto estiver participando do concurso público, e perante o **CREFITO 5**, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.40 O **CREFITO 5** e o **INQC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

15.41 O **CREFITO 5** e o **INQC** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

15.42 O **CREFITO 5** e o **INQC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.



Crefito5
APROXIMAR

Conselho Regional
de Fisioterapia
e Terapia Ocupacional

15.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INQC** juntamente com o **CREFITO 5**.

15.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

15.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

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

Fernando Antonio de Mello Pratti
Presidente - CREFITO 5

Realização:



*Instituto Nacional de
Qualificação e Capacitação*



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

Analista de Sistemas

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Efetuar tarefas correlatas à Informática.

Descrição Analítica:

Estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação. Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções, efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas, elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema, acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas, participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação, prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação, participar da manutenção dos sistemas, participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, realizar atividades correlatas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- Curso Superior Completo em Sistemas de Informação ou Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação;
- Idade Mínima: 18 anos;
- Aprovação em concurso público.

Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos administrativos relacionados à rotina e expediente da instituição.

Descrição Analítica:

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios, processos ou através de outras ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; executar as solicitações de inscrições temporárias e definitivas de pessoas físicas e/ou inscrição de pessoa jurídica, baixa ou transferências de profissionais e/ou Entidades; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, requerimentos e outros impressos; receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar toda documentação relacionada a sua área de atuação, emitir documentos diversos de interesse da Instituição, providenciando remessa para seus respectivos destinatários; instruir requerimentos e processos, operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, atas, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; auxiliar nos processos licitatórios de bens e serviços; efetuar cobrança referente obrigações pecuniárias do Conselho (anuidades, taxas, emolumentos, dívida ativa, etc); zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; executar atividades correlatas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento do Cargo:

- Ensino médio completo;
- Idade mínima: 18 anos;
- Aprovação em concurso público.

Auxiliar de Serviços Complementares

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos internos e externos de coleta e distribuição de documentos e atividades de apoio aos setores administrativos.

Descrição Analítica:

Operar equipamentos de informática e fotocopiagem, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos a sua disposição; digitar e digitalizar textos, processos e documentos diversos, auxiliar na realização de atividades de apoio administrativo, tais como telefonemas, envio e recebimento de fax, tomada e transmissão de recados e arquivamento de documentos em geral; auxiliar na tomada de preços através de pesquisas adequadas para este fim; executar serviços externos, tais como depósitos, pagamentos, pequenas compras, prestando contas ao seu superior; executar tarefas correlatas.



Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento do Cargo:

- a) Ensino médio completo;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Aprovação em concurso público.

Auxiliar de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Executar trabalhos de limpeza em geral, serviço de copa.

Descrição Analítica:

Executar serviços de limpeza e conservação nas instalações da Instituição, tais como coleta de lixo das salas e dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados, lavagem vidros, espelhos e persianas; organizar em recipientes adequados os materiais descartados para reciclagem; executar serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, água, chá e outros alimentos, comprando lanches quando necessário, mantendo limpos materiais e equipamentos e a própria copa; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Aprovação em concurso público.

Contador

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Efetuar tarefas correlatas à contabilidade e planejamento financeiro e orçamentário.

Descrição Analítica:

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública; executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis; Observar a temporalidade, confiabilidade, autenticidade e guarda dos documentos; fazer a admissão e demissão de empregados, elaborar a folha de pagamento, emitir as guias de recolhimento de contribuições fiscais, anualmente enviar a RAIS e a DIRF nos respectivos prazos estabelecidos anualmente; participar de reuniões de Tomada de Contas, Plenária e Diretoria quando convocado; cumprir e fazer cumprir os fluxos de trabalho de forma organizada e planejada; operar microcomputadores em rede ou isolados; executar outras tarefas editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Curso Superior Completo de Ciências Contábeis;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- d) Registro no órgão de classe;
- e) Aprovação em concurso público.

Fiscal

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Efetuar fiscalização e orientação aos profissionais da área.

Descrição Analítica:

Prestar atendimento e orientação aos fisioterapeutas, aos terapeutas ocupacionais e instituições por telefone, pessoalmente ou através de outras ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; analisar, orientar para todo o procedimento de inscrição de pessoa física e jurídica; conferir a documentação de pessoa jurídica e pessoa física no ato da fiscalização; verificar validade dos certificados de registro de pessoas jurídicas; vistoriar, fiscalizar e orientar clínicas, consultórios, hospitais e demais entidades, informando os procedimentos legais de atuação do fisioterapeuta e do terapeuta ocupacional; subsidiar com informações e pareceres o departamento de fiscalização, a comissão de ética e a diretoria; elaborar relatórios e prestação de contas de suas atividades; elaborar relatórios de atividades; instaurar processos administrativos fiscalizatórios; manter consulta diária a jornais, revistas e outras fontes de informações, para verificar qualquer irregularidade com profissionais da



área; receber e apurar denúncias; contribuir com o DEFIS na elaboração de planejamentos visando à melhoria e racionalização nos procedimentos, métodos administrativos e fiscalizatórios; pesquisar novos estabelecimentos para fins de registro e fiscalização e na atualização de endereço e verificação de profissionais de fisioterapia e terapia ocupacional eventualmente não cadastrados; participar de reuniões, cursos, palestras, programas de capacitação, quando solicitado; conduzir veículo de propriedade do CREFITO-5 para fins de fiscalização; realizar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Curso Superior em Fisioterapia, e ou Terapeuta Ocupacional;
- b) 2 anos de experiência na profissão;
- c) Idade Mínima: 18 anos;
- d) Baixa da inscrição no CREFITO para assunção ao cargo;
- e) Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir;
- f) Disponibilidade para viagens;
- g) Aprovação em concurso público.

Motorista

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Dirigir veículos da Instituição.

Descrição Analítica:

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; conduzir automóveis para transporte de passageiros e cargas; receber e examinar as ordens de serviço, verificando o destino, o horário, a finalidade e o itinerário a ser seguido e outras instruções, para dar cumprimento à programação estabelecida; zelar pela documentação do veículo, controlando a data de vencimento do mesmo. Realizar entregas / recebimentos de materiais, conferindo se a documentação do material está de acordo com o que lhe foi entregue, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo; zelar pela limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar as perfeitas condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e efetuar plantões e viagens intermunicipais e interestaduais.

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Ensino médio completo;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Carteira Nacional de Habilitação categoria "B";
- d) Aprovação em concurso público.

Recepcionista

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Recepcionar as pessoas que procuram o Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Descrição Analítica:

Recepcionar as pessoas que procuram o CREFITO-5, encaminhando-as aos setores competentes; fazer, atender, transferir e completar chamadas telefônicas; fazer o registro dos atendimentos efetuados; controlar a saída de materiais e documentos, receber e encaminhar correspondências aos devidos setores, conferindo-os, identificando-os e encaminhando-os às áreas a que se destinam e fazendo o devido protocolo no sistema; cadastrar e digitalizar informações dos profissionais no sistema; emitir documentos diversos de interesse da Instituição, providenciando remessa para seus respectivos destinatários; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Ensino médio completo;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Aprovação em concurso público.



Secretário Executivo

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Efetuar tarefas de secretaria e assessoramento.

Descrição Analítica:

Assessorar Conselheiros e Comissões; preparar e secretariar reuniões internas e externas, quando solicitado, elaborando atas e outras demandas administrativas; elaborar e digitar ofícios, memorandos e relatórios; controlar arquivo de documentos; receber e expedir correspondências internas e externas, conferindo, anotando e protocolando, quando necessário; efetuar e atender ligações telefônicas, identificando pessoas, anotando e transmitindo recados; dar apoio logístico em viagens de interesse da Instituição, providenciando passagens aéreas, reserva de hotel e meios de transporte terrestre, quando necessário; organizar e controlar agenda de atividades dos Conselheiros; auxiliar na organização de eventos; realizar atividades correlatas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento do Cargo

- a) Curso Superior Completo em Secretariado Executivo;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- d) Aprovação em concurso público.



ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, FISCAL E SECRETÁRIO EXECUTIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: TODOS OS CARGOS

Programas:

Textos: Interpretação de textos Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo - nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: TODOS OS CARGOS

Programas:

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos de Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de diagramas, gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos, geométricos e matriciais elementares; simetrias. Análise combinatória. Probabilidade.

LEGISLAÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS

Programas:

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.
LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.
LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.
RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

LEGISLAÇÃO: CONTADOR

Programas:

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 37).
DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.
LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.
LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.
RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

LEGISLAÇÃO: FISCAL

Programas:

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
LEI Nº 10.424, DE 15 DE ABRIL DE 2002. Acrescenta capítulo e artigo à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e dá outras providências, regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.
DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.



LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

DECRETO Nº 90.640, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1984. Inclui categoria funcional no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 08, DE 20 DE FEVEREIRO DE 1978. Aprova as Normas para habilitação ao exercício das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e dá outras providências. **(Alterada pelas Resoluções nº 15/1980, 18/1981, 28/1982, 184/1998, 331/2007, 353/2008, 359/2008, 410/2011 e 426/2013)**

RESOLUÇÃO COFFITO-37 Baixa o novo texto do REGULAMENTO para registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 52, DE 16 DE MAIO DE 1985. (D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7.638) Torna obrigatório o registro no CREFITO de sua jurisdição o Fisioterapeuta e o Terapeuta Ocupacional que exerçam o magistério.

RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.

RESOLUÇÃO Nº. 60, DE 22 DE JUNHO DE 1985. (D.O.U nº. 207 - de 29.10.85, Seção I, Pág.15.744) Dispõe sobre a prática da acupuntura pelo Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 80, DE 9 DE MAIO DE 1987.(D.O.U nº. 093 - de 21/05/87, Seção I, Págs. 7609) Baixa Atos Complementares à Resolução COFFITO-8, relativa ao exercício profissional do FISIOTERAPEUTA, e à Resolução COFFITO-37, relativa ao registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 81, DE 9 DE MAIO DE 1987.(D.O.U nº. 093 - de 21/05/87, Seção I, Págs. 7610) Baixa Atos Complementares à Resolução COFFITO-8, relativa ao exercício profissional do TERAPEUTA OCUPACIONAL, e à Resolução COFFITO-37, relativa ao registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 97, DE 22 DE ABRIL DE 1988.(D.O.U nº. 090 - de 16.05.88, Seção I, Pág. 8.506) Baixa Atos Complementares à Resolução COFFITO-60, que dispõe sobre a prática da acupuntura pelo Fisioterapeuta, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 122, DE 19 DE MARÇO DE 1991.(D.O.U nº. 073 - de 17.04.91, Seção I, Pág. 7120) Determina aos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional-CREFITOS, priorizarem a fiscalização dos órgãos públicos, quer a nível federal, estadual ou municipal, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 131, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991.(D.O.U nº. 239 - de 26/11/91, Seção I, Pág. 28380) Dispõe sobre o registro de Diplomas de graduados no estrangeiro, em cursos de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, perante a Autarquia, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1992.(D.O.U nº. 227 - de 26.11.92, Seção I, Pág. 16389/90) Dispõe sobre as atribuições do Exercício da Responsabilidade Técnica nos campos assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 153, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1993(D.O.U nº. 247 - de 28.12.93, Seção I, Pág. 20925) Inclui Inciso V, no art. 7º. da Resolução Coffito 139, de 18.11.1992 (D.O.U. de 26.11.92), fixando a relação máxima de preceptor/acadêmico, quando o estágio curricular for promovido diretamente por Instituição de Ensino Superiores.

RESOLUÇÃO Nº. 158, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1994 (D.O.U nº. 235 - de 13.12.94, Seção I, Pág. 19374) Proíbe o Fisioterapeuta e o Terapeuta Ocupacional, de utilizar para fins de identificação profissional, titulações outras, que não sejam aquelas próprias da Lei regulamentadora das respectivas profissões, ou omitir sua titulação profissional sempre que se anunciar em eventos científicos-culturais, anúncio profissional e outros, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

RESOLUÇÃO Nº. 194, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1998 (D.O.U nº. 237 - de 10.12.98, Seção I, Pág. 61) Aprova a Instituição na Estrutura dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITOS, do Departamento de Fiscalização - DEFIS, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 201, DE 24 DE JUNHO DE 1999 (D.O.U. nº 131, de 12/07/99, seção I, Pág.47) Dá nova redação ao Art. 1º da Resolução COFFITO-97 (D. O. U. n.º 090, de 16.05.88, Seção I, Pág. 8.506), que dispõe sobre a prática da acupuntura pelo Fisioterapeuta, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO n.º 207, DE 17 DE AGOSTO DE 2000 (D.O.U. Nº 168, DE 30.08.00, SEÇÃO I, PÁG. 71) Dispõe sobre o reconhecimento de Certificados, Diplomas e Títulos conferidos a Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 208, DE 17 DE AGOSTO DE 2000 (D.O.U. Nº 168, DE 30.08.00, SEÇÃO I, PÁG. 71) Dispõe sobre o reconhecimento de Certificados, Diplomas e Títulos conferidos a Terapeuta Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 219, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2000 (D.O.U. Nº 248 DE 27/12/00 SEÇÃO I PÁGINA 70) Dispõe sobre o reconhecimento da Acupuntura como Especialidade do Fisioterapeuta.

RESOLUÇÃO N.º 220, DE 23 DE MAIO DE 2001 (D.O.U. Nº 108, DE 05.06.01, SEÇÃO I, PAG.46) Dispõe sobre o reconhecimento da Quiropraxia e da Osteopatia como especialidades do profissional Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 221, DE 23 DE MAIO DE 2001 (D.O.U nº. 108 - de 05.6.2001, Seção I, Pág. 46) Dispõe sobre a prática da acupuntura pelo Terapeuta Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 224, DE 28 DE JUNHO DE 2001 (D.O.U nº 126 – de 02/07/01, Seção I, Pág. 16) Dispõe sobre a isenção do pagamento de emolumentos de registro e anuidades ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO, por parte de Entidade Beneficente de Assistência Social prestadora de assistência fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 232, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002 (D.O.U. Nº 40, DE 28/02/02, SEÇÃO I, PÁGINAS 194/195) Dispõe sobre o Símbolo Oficial da Fisioterapia e dá outras providências.



RESOLUÇÃO Nº. 241, DE 23 DE MAIO DE 2002 (DOU Nº 235 DE 05/12/02, SEÇÃO I, PÁG.156) Dispõe sobre o exercício ilegal de atividade regulamentada por portadores de certificados de técnico em reabilitação e/ou fisioterapia e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 242, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2002 (DOU Nº 235 DE 05/12/02, SEÇÃO I, PÁG.156) Dispõe sobre o veto ao registro no COFFITO de título de tecnólogo em Fisioterapia e ao exercício da atividade profissional por seu portador.

RESOLUÇÃO Nº. 243, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2002 (DOU Nº 235 DE 05/12/02, SEÇÃO I, PÁG.156) Dispõe sobre o veto ao registro no COFFITO de título de tecnólogo em Terapia Ocupacional e ao exercício da atividade profissional por seu portador.

RESOLUÇÃO Nº. 249, DE 15 DE JANEIRO DE 2003 (D.O.U. nº 12, DE 16.01.2003, SEÇÃO I, PÁG.107) Dispõe sobre o Símbolo Oficial da Terapia Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO N.º 259, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2003 (D.O.U nº 32 – de 16/02/2004, Seção I, Pág. 66) Dispõe sobre a Fisioterapia do Trabalho e dá outras providências.

RESOLUÇÃO N.º 260, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2004 (D.O.U nº. 32 – de 16/02/2004, Seção I, Pág. 66/67) Reconhece a Especialidade de Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica Funcional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO N.º 265, DE 22 DE MAIO DE 2004 (D.O.U Nº. 99, DE 25.05.04, SEÇÃO I, PÁG. 136) Dispõe sobre a atividade do Terapeuta Ocupacional na empresa e dá outras providências.

RESOLUÇÃO N.º 316, DE 19 DE JULHO DE 2006(DOU nº. 158, Seção 1, pág. 79, de 03/8/2006) Dispõe sobre a prática de Atividades de Vida Diária, de Atividades Instrumentais da Vida Diária e Tecnologia Assistiva pelo Terapeuta Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 318, DE 30 DE AGOSTO DE 2006. DOU nº. 33, Seção 1 de 15/02/2007 Designa Especialidade pela nomenclatura Fisioterapia Respiratória em substituição ao termo Fisioterapia Pneumo Funcional anteriormente estabelecido na Resolução nº. 188, de 9 de dezembro de 1998 e determina outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 324, DE 25 DE ABRIL DE 2007.(DOU nº. 91, Seção 1, em 14/5/2007, página 205) Dispõe sobre a atuação do Terapeuta Ocupacional na brinquedoteca e outros serviços inerentes, e o uso dos Recursos Terapêutico-Ocupacionais do brincar e do brinquedo e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 336, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2007. (DOU nº. 21, Seção 1, em 30/01/2008, página 183) Dispõe sobre Especializações Profissionais da Fisioterapia e sobre registros profissionais de Títulos de Especialidade.

RESOLUÇÃO Nº. 337, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2007. (DOU nº. 21, Seção 1, em 30/01/2008, página 184) Reconhece a Especialidade de Fisioterapia Esportiva e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 348, DE 27 DE MARÇO DE 2008.(DOU nº. 63, Seção 1, em 02/04/2008, página 150) Dispõe sobre o reconhecimento da EQUOTERAPIA como recurso terapêutico da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 350, DE 13 DE JUNHO DE 2008.(DOU nº. 114, Seção 1, em 17/06/2008, página 57)Dispõe sobre o uso da Arteterapia como recurso Terapêutico Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 351, DE 13 DE JUNHO DE 2008. (DOU nº. 114, Seção 1, em 17/06/2008, página 58) Dispõe sobre o reconhecimento da Fisioterapia do Trabalho como Especialidade do profissional Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 354, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2008. (DOU nº. 230, Seção 1, em 26/11/2008, página 108) Dispõe sobre o instituto da Licença Temporária de Trabalho, para os fins a que destina e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 360, de 18 de dezembro de 2008 (DOU nº. 249, Seção 1, em 23/12/2008, página 167) Estabelece critérios para celebração de convênios e parcerias entre entidades associativas de caráter nacional da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e o COFFITO, visando à criação, normatização e reconhecimento de Especialidades Profissionais e Áreas de Atuação em Fisioterapia e em Terapia Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 362, de 20 de maio de 2009 (DOU nº. 112, Seção 1, em 16/6/2009, páginas 41/42) Reconhece a Fisioterapia Dermato-Funcional como especialidade do profissional Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO nº. 364, de 20 de maio de 2009 Reconhece a Fisioterapia Onco-Funcional como especialidade do profissional Fisioterapeuta e dá outras providências. (Alterada pela [Resolução nº 390/2011](#))

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 368, de 20 de maio de 2009 (DOU nº. 114, Seção 1, em 18/6/2009, página 76) Adota o Referencial Nacional de Honorários Terapêuticos Ocupacionais como padrão mínimo remuneratório-deontológico para o exercício profissional da Terapia Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 369, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2009. DOU nº. 218, Seção 1, em 06/11/2009, página 115 DISPÕE SOBRE AS ELEIÇÕES DIRETAS PARA OS CONSELHOS REGIONAIS DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO Nº 370, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 (DOU nº. 225, Seção 1, em 25/11/2009, página 101) Dispõe sobre a adoção da **Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) da Organização Mundial de Saúde por Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais.**

RESOLUÇÃO Nº 372, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2009 DOU nº. 228, Seção 1, em 30/11/2009, página 101 **Reconhece a Saúde da Mulher como especialidade do profissional Fisioterapeuta e dá outras providências.**

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 377, de 11 de junho de 2010. (DOU nº. 133, Seção 1, em 14/7/2010, páginas 921/923) Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Fisioterapia e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 378, de 11 de junho de 2010. (DOU nº. 133, Seção 1, em 14/7/2010, páginas 923/924) **Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Terapia Ocupacional e dá outras providências.**

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 380, de 3 de novembro de 2010. (DOU nº. 216, Seção 1, em 11/11/2010, página 120) Regulamenta o uso pelo Fisioterapeuta das Práticas Integrativas e Complementares de Saúde e dá outras providências.

RESOLUÇÃO nº. 381, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2010. (DOU nº. 225, Seção 1, em 25/11/2010, página 80) Dispõe sobre a elaboração e emissão pelo Fisioterapeuta de atestados, pareceres e laudos periciais.



RESOLUÇÃO nº. 382, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2010. (DOU nº. 225, Seção 1, em 25/11/2010, página 80) Dispõe sobre a elaboração e emissão pelo Terapeuta Ocupacional de atestados, pareceres e laudos periciais.

RESOLUÇÃO COFFITO Nº 383, de 22 de dezembro de 2010 (DOU nº. 225, Seção 1, em 25/11/2010, página 80) Define as competências do Terapeuta Ocupacional nos Contextos Sociais e dá outras providências.

RESOLUÇÃO nº 385, de 08 de junho de 2011 (DOU nº. 05, Seção 1, em 07/01/2011, página 87) Dispõe sobre o uso da ginástica laboral pelo fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO nº 386, de 08 de junho de 2011 (DOU nº. 113, Seção 1, em 14/06/2011, página 182) Dispõe sobre a utilização do método Pilates pelo fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO nº 387 de 08 de junho de 2011 (DOU nº. 115, Seção 1, em 16/06/2011, página 164) Fixa e estabelece os Parâmetros Assistenciais Fisioterapêuticos nas diversas modalidades prestadas pelo fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 390, de 30 de julho de 2011 (DOU nº. 149, Seção 1, em 04/08/2011, página 105) Dá nova redação ao artigo 1º da Resolução COFFITO 364/2009 e revoga o seu artigo 2º

RESOLUÇÃO COFFITO Nº 391, de 18 de agosto de 2011 (DOU nº. 163, Seção 1, em 24/08/2011, página 214) Dispõe sobre a proibição da oferta de serviços fisioterapêuticos e terapêuticos ocupacionais por meio de sítios eletrônicos na rede mundial de computadores (*internet*), especializados ou não, para fins de realização de negócios jurídicos eletrônicos coletivos.

RESOLUÇÃO COFFITO Nº 392, de 04 de outubro de 2011 (DOU nº. 192, Seção 1, em 05/10/2011, página 160) Reconhece a Fisioterapia em Terapia Intensiva como especialidade do profissional fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 393 Disciplina a Especialidade Profissional do Fisioterapeuta no exercício da Especialidade Profissional em Acupuntura/MTC (Medicina Tradicional Chinesa) e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 394/2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Dermatofuncional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 395/2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Esportiva e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 396/2011 DE 18 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Neurofuncional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 397/2011 DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Oncológica e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 398 DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional Osteopatia e dá outras providências

RESOLUÇÃO Nº 399, 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia em Quiropraxia e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 400, DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Respiratória e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 401 de 18 de AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia na Saúde da Mulher e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 402 DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional Fisioterapia em Terapia Intensiva e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 403 DE 18 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia do Trabalho e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 404 DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional Fisioterapia Traumato-ortopédica e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 405 DE 03 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina o exercício profissional do Terapeuta Ocupacional na Especialidade Profissional Terapia Ocupacional em Acupuntura e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 406 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional Terapia Ocupacional nos Contextos Sociais e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO Nº 407 de 18 de agosto de 2011. Disciplina a Especialidade Profissional Terapia Ocupacional em Saúde da Família e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO Nº 408 DE 18 DE AGOSTO DE 2011 Disciplina a Especialidade Profissional Terapia Ocupacional em Saúde Mental e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 414/2012 (D.O.U. nº99, Seção 1, 23/05/2012) Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro em prontuário pelo fisioterapeuta, da guarda e do seu descarte e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO nº 415 de 19 de maio de 2012 (D.O.U. nº99, seção 1, 23/05/2012) Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro em prontuário pelo terapeuta ocupacional, da guarda e do seu descarte e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 416/2012 DE 19 DE MAIO DE 2012. (D.O.U. 99, Seção 1, 23/05/2012) Dispõe sobre a atuação do Fisioterapeuta como auditor e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 417/2012 DE 19 DE MAIO DE 2012. (D.O.U. Nº99, Seção 1, de 23/05/2012) Dispõe sobre a atuação do Terapeuta Ocupacional como auditor e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 418 DE 04 DE JUNHO DE 2012. (D.O.U. Nº109, Seção 1, 06/06/2012) Fixa e estabelece os Parâmetros Assistenciais Terapêuticos Ocupacionais nas diversas modalidades prestadas pelo Terapeuta Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 419, DE 02 DE JUNHO DE 2012 (D.O.U. nº131, Seção1, 09/07/2012) Reconhece a Reabilitação Vestibular como área de atuação do fisioterapeuta.

RESOLUÇÃO nº 422, de 22 de janeiro de 2013. (D.O.U. nº53, Seção 1 de 19/03/2013) Disciplina a não exigibilidade de registro de instituições públicas ou privadas nos CREFITOS nos termos da Lei Federal nº 6.839/80 e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 423, DE 03 DE MAIO DE 2013. (D.O.U. nº 97, Seção 1 de 22/05/2013) Estabelece o Código de Processo Ético-Disciplinar Da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº424, DE 08 DE JULHO DE 2013. (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013) Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.

RESOLUÇÃO Nº425, DE 08 DE JULHO DE 2013. (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013) Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.



- RESOLUÇÃO Nº 427, DE 8 DE JULHO DE 2013** (D.O.U. de 16/07/2013, nº 135, Seção 1, pág. 71) Altera a Resolução COFFITO nº 369/2009
- RESOLUÇÃO nº 428 de 08 de julho de 2013.** (D.O.U. nº 146, Seção I de 31 de Julho de 2013) Fixa e estabelece o Referencial Nacional de Procedimentos Fisioterapêuticos e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO nº 429 de 08 de julho de 2013.** (D.O.U. nº 169, Seção I de 02 de Setembro de 2013) Reconhece e disciplina a especialidade de Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares, define as áreas de atuação e as competências do terapeuta ocupacional especialista em Contextos Hospitalares e da outras providências.
- RESOLUÇÃO nº 431 de 27 de setembro de 2013.** (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013) Dispõe sobre o exercício acadêmico de estágio obrigatório em Fisioterapia.
- RESOLUÇÃO nº 432 de 27 de setembro de 2013.** (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013) Dispõe sobre o exercício acadêmico de estágio não obrigatório em Fisioterapia.
- RESOLUÇÃO Nº 433 de 27 de setembro de 2013.** (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013) Dispõe sobre o registro profissional secundário no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO Nº 434 de 27 de setembro de 2013.** (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013) Reconhece a utilização das técnicas fisioterapêuticas de estimulação transcraniana pelo fisioterapeuta.
- RESOLUÇÃO Nº 443, DE 3 DE SETEMBRO DE 2014** Disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Aquática e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO Nº 444, de 26 de abril de 2014** (DOU nº 202. Seção 1. Em 20/10/2014, páginas 104 e 105) Altera a Resolução COFFITO nº 387/2011, que fixa e estabelece os Parâmetros Assistenciais Fisioterapêuticos nas diversas modalidades prestadas pelo fisioterapeuta.
- RESOLUÇÃO Nº 445 de 26 de abril de 2014.** DOU nº 203, Seção 1, em 21/10/2014, páginas 128,129,130, 131 e 132. Altera a Resolução-COFFITO nº 418/2011, que fixa e estabelece os Parâmetros Assistenciais Terapêuticos Ocupacionais nas diversas modalidades prestadas pelo Terapeuta Ocupacional.
- RESOLUÇÃO nº 451, de 26 de fevereiro de 2015.** Dispõe sobre o estágio curricular obrigatório em Terapia Ocupacional.
- RESOLUÇÃO nº 452, de 26 de fevereiro de 2015.** Dispõe sobre o estágio não obrigatório em Terapia Ocupacional.
- RESOLUÇÃO Nº 454, DE 25 DE ABRIL DE 2015** D.O.U Nº 90, Seção 1, em 14/05/2015, páginas 96 e 97. Reconhece e disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Cardiovascular.

LEGISLAÇÃO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Programas:

- DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969** Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.
- LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975** Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.
- LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994.** Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
- RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.**(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.
- RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997** (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.
- RESOLUÇÃO Nº 423, DE 03 DE MAIO DE 2013.** (D.O.U. nº 97, Seção 1 de 22/05/2013) Estabelece o Código de Processo Ético-Disciplinar Da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional.
- RESOLUÇÃO Nº 439, 18 de FEVEREIRO de 2014.**Inclui no Código de Processo Ético-Disciplinar disposição sobre a competência em caso de arguição de suspeição e impedimento dos membros do Conselho Regional da respectiva circunscrição.

INFORMÁTICA: CONTADOR, FISCAL E SECRETÁRIO EXECUTIVO.

Programas:

- Windows 7:** Conceitos Básicos de Windows 7, configuração e instalação básica, menu iniciar, janelas, painel de controle, criação, acesso e configuração de pastas e manipulação de arquivos.
- Office 2010: Word 2010:** Conceitos Básicos do Word 2010, formatando, salvando arquivos e alinhando documentos, copiando, movendo e localizando textos, inserindo símbolos e imagens, trabalhando com tabelas, trabalhando com colunas, impressão de arquivos.
- Excel 2010:** Ambiente de trabalho Excel 2010, definição de pastas de trabalho e planilhas, criação de tabelas, construções de expressões matemáticas, definição de funções, utilizações de funções, impressão de arquivos.
- PowerPoint 2010:** A janela do PowerPoint, criando uma apresentação de slides, efeitos especiais, layouts dos slides.
- Internet/Intranet:** Conceitos de Internet e intranet. Ferramentas e procedimentos associados à Internet e a intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE SISTEMAS

Programas:

Lógica de Programação e Estruturas de Dados: programação estruturada; algoritmos; tipos de dados; operações primitivas; variáveis; expressões; comandos de entrada e de saída; estruturas de controle (sequenciais, de seleção, de repetição); modularização; recursividade; vetores e matrizes; cadeias de caracteres; listas lineares; pilhas; filas; árvores; grafos; pesquisa de dados; classificação de dados.

UML – Unified Modeling Language.

Banco de Dados: Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados; Conceitos, Modelagem e Projeto de Banco de Dados; Normalização de Dados; Linguagem SQL.

Linguagens de Programação e Desenvolvimento para WEB: C#; HTML/XHTML, CSS, JavaScript e PHP.

Redes de Computadores: conceitos fundamentais; modelo OSI; tipos e topologias de redes de computadores; componentes de redes de computadores; cabeamento; equipamentos e dispositivos de redes de computadores; serviços de redes de computadores; comunicação e transmissão de dados; projeto, instalação, manutenção e gerenciamento de redes de computadores; ferramentas e software para redes de computadores; protocolos de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

Programas:

Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, Fundamentos Legais, Princípios Orçamentários. Planejamento Orçamentário. Receita Pública e Despesa Pública: conceito, regimes, classificação econômica e estágios, orçamentária e extra-orçamentária. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (conceito, objetivo e estrutura), Lançamentos Típicos do Setor Público, Registro Contábil. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Proposta Orçamentária, Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Limites.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Programas:

Programas: Gestão Secretarial. Perfil, postura e comportamento do profissional de Secretariado. O profissional de Secretariado como gestor de pessoas. Legislação. Código de Ética. A história da profissão. Evento: conceitos, tipos, classificação e tipologia; planejamento e organização de eventos. Cerimonial e protocolo. Arquivística. Correspondência / redação oficial: digitação qualitativa, normas e recomendações, formas de tratamento, abreviações e símbolos, expressões e vocabulários latinos de uso frequente nas comunicações administrativas e tipos de documentos.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA E RECEPCIONISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: TODOS OS CARGOS*

Programas:

Textos: Interpretação de textos Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo - nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem. *Para os cargos de Auxiliar Administrativo e Recepcionista inclui-se o conteúdo de Redação Oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO: TODOS OS CARGOS

Programas:



Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos de Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de diagramas, gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos, geométricos e matriciais elementares; simetrias. Análise combinatória. Probabilidade.

INFORMÁTICA: TODOS OS CARGOS.

Programas:

Windows 7: Conceitos Básicos de Windows 7, configuração e instalação básica, menu iniciar, janelas, painel de controle, criação, acesso e configuração de pastas e manipulação de arquivos.

Office 2010: Word 2010: Conceitos Básicos do Word 2010, formatando, salvando arquivos e alinhando documentos, copiando, movendo e localizando textos, inserindo símbolos e imagens, trabalhando com tabelas, trabalhando com colunas, impressão de arquivos.

Excel 2010: Ambiente de trabalho Excel 2010, definição de pastas de trabalho e planilhas, criação de tabelas, construções de expressões matemáticas, definição de funções, utilizações de funções, impressão de arquivos.

PowerPoint 2010: A janela do PowerPoint, criando uma apresentação de slides, efeitos especiais, layouts dos slides.

Internet/Intranet: Conceitos de Internet e intranet. Ferramentas e procedimentos associados à Internet e a intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

LEGISLAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Programas:

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.

LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.

RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

LEGISLAÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Programas:

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.

LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 08, DE 20 DE FEVEREIRO DE 1978. Aprova as Normas para habilitação ao exercício das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e dá outras providências. **(Alterada pelas Resoluções nº 15/1980, 18/1981, 28/1982, 184/1998, 331/2007, 353/2008, 359/2008, 410/2011 e 426/2013)**

RESOLUÇÃO COFFITO-37 Baixa o novo texto do REGULAMENTO para registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 52, DE 16 DE MAIO DE 1985. (D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7.638) Torna obrigatório o registro no CREFITO de sua jurisdição o Fisioterapeuta e o Terapeuta Ocupacional que exerçam o magistério.

RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.

RESOLUÇÃO Nº. 80, DE 9 DE MAIO DE 1987.(D.O.U nº. 093 - de 21/05/87, Seção I, Págs. 7609) Baixa Atos Complementares à Resolução COFFITO-8, relativa ao exercício profissional do FISIOTERAPEUTA, e à Resolução COFFITO-37, relativa ao registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 81, DE 9 DE MAIO DE 1987.(D.O.U nº. 093 - de 21/05/87, Seção I, Págs. 7610) Baixa Atos Complementares à Resolução COFFITO-8, relativa ao exercício profissional do TERAPEUTA OCUPACIONAL, e à Resolução COFFITO-37, relativa ao registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 131, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991.(D.O.U nº. 239 - de 26/11/91, Seção I, Pág. 28380) Dispõe sobre o registro de Diplomas de graduados no estrangeiro, em cursos de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, perante a Autarquia, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1992. (D.O.U nº. 227 - de 26.11.92, Seção I, Pág. 16389/90). Dispõe sobre as atribuições do Exercício da Responsabilidade Técnica nos campos assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências



RESOLUÇÃO Nº. 158, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1994. (D.O.U nº. 235 - de 13.12.94, Seção I, Pág. 19374). Proíbe o Fisioterapeuta e o Terapeuta Ocupacional, de utilizar para fins de identificação profissional, titulações outras, que não sejam aquelas próprias da Lei regulamentadora das respectivas profissões, ou omitir sua titulação profissional sempre que se anunciar em eventos científicos-culturais, anúncio profissional e outros, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

RESOLUÇÃO n.º 207, DE 17 DE AGOSTO DE 2000 (D.O.U. Nº 168, DE 30.08.00, SEÇÃO I, PÁG. 71) Dispõe sobre o reconhecimento de Certificados, Diplomas e Títulos conferidos a Fisioterapeuta e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 208, DE 17 DE AGOSTO DE 2000 (D.O.U. Nº 168, DE 30.08.00, SEÇÃO I, PÁG. 71) Dispõe sobre o reconhecimento de Certificados, Diplomas e Títulos conferidos a Terapeuta Ocupacional e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 244, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2002. (DOU Nº 235 DE 05/12/02, SEÇÃO I, PÁG.156). Dispõe sobre o instituto da Licença Temporária de Trabalho para os fins a que destina e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 354, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2008. (DOU nº. 230, Seção 1, em 26/11/2008, página 108). Dispõe sobre o instituto da Licença Temporária de Trabalho, para os fins a que destina e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 369, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2009. DOU nº. 218, Seção 1, em 06/11/2009, página 115 DISPÕE SOBRE AS ELEIÇÕES DIRETAS PARA OS CONSELHOS REGIONAIS DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (**RESOLUÇÃO Nº 427, DE 8 DE JULHO DE 2013**). (D.O.U, de 16/07/2013, nº 135, Seção 1, pag. 71). Altera a Resolução COFFITO nº 369/2009.

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 377, de 11 de junho de 2010. (DOU nº. 133, Seção 1, em 14/7/2010, páginas 921/923). Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Fisioterapia e dá outras providências.

RESOLUÇÃO COFFITO nº. 378, de 11 de junho de 2010. (DOU nº. 133, Seção 1, em 14/7/2010, páginas 923/924). **Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Terapia Ocupacional e dá outras providências.**

RESOLUÇÃO Nº 433 de 27 de setembro de 2013. (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013). **Dispõe sobre o registro profissional secundário no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS e dá outras providências.**

LEGISLAÇÃO: MOTORISTA

Programas:

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.

LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.

RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

LEGISLAÇÃO: RECEPCIONISTA

Programas:

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.

LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

LEI Nº 8.856, DE 1º DE MARÇO DE 1994. Fixa a Jornada de Trabalho dos Profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 08, DE 20 DE FEVEREIRO DE 1978. Aprova as Normas para habilitação ao exercício das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e dá outras providências. (**Alterada pelas Resoluções nº 15/1980, 18/1981, 28/1982, 184/1998, 331/2007, 353/2008, 359/2008, 410/2011 e 426/2013**)

RESOLUÇÃO COFFITO-37 Baixa o novo texto do REGULAMENTO para registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

RESOLUÇÃO Nº. 54, DE 27 DE MAIO DE 1985.(D.O.U nº. 098 - de 27.05.85, Seção I, Pág.7638) Fica criado o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª. Região.

RESOLUÇÃO Nº. 131, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991.(D.O.U nº. 239 - de 26/11/91, Seção I, Pág. 28380) Dispõe sobre o registro de Diplomas de graduados no estrangeiro, em cursos de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, perante a Autarquia, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº. 139, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1992. (D.O.U nº. 227 - de 26.11.92, Seção I, Pág. 16389/90). Dispõe sobre as atribuições do Exercício da Responsabilidade Técnica nos campos assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências

RESOLUÇÃO Nº. 182, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975.

RESOLUÇÃO Nº. 244, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2002. (DOU Nº 235 DE 05/12/02, SEÇÃO I, PÁG.156). Dispõe sobre o instituto da Licença Temporária de Trabalho para os fins a que destina e dá outras providências.



RESOLUÇÃO Nº. 354, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2008. (DOU nº. 230, Seção 1, em 26/11/2008, página 108). Dispõe sobre o instituto da Licença Temporária de Trabalho, para os fins a que destina e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 433 de 27 de setembro de 2013. (D.O.U nº 217 Seção I de 07/11/2013). Dispõe sobre o registro profissional secundário no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Programas:

1) Noções gerais sobre: a) arquivo, coleta e distribuição de documentos, b) organização e distribuição de material, c) serviços de pagamentos. 2) Noções de segurança e higiene do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Programas:

1) Pregão Eletrônico. 2) Contratos Administrativos. 3) Correspondência Oficial. 4) Redação Oficial. 5) Formas de Tratamento. 6) Abreviações. 7) Modelos e/ou Documentos utilizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

Programas:

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Classificação das Vias; Classificação dos Veículos; Registro e Licenciamento de veículos; Habilitação; Infrações, penalidades e medidas administrativas; Crimes de Trânsito; Resoluções e Deliberações do CONTRAN; Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Conceitos Básicos; Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro - Sinalização de trânsito; Direção Defensiva e Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: RECEPCIONISTA

Programas:

Técnicas de recepção: 1) Atendimento ao público interno e externo. 2) Formas de tratamento de autoridades e público em geral 3) Elementos da comunicação: Emissor, receptor. 4) Correspondência Oficial – documentos e/ou modelos utilizados. 5) Recepção e distribuição da correspondências 6) Capacidade de empatia. 7) Inviolabilidade do sigilo das comunicações. 8) Atendimento e utilização do telefone: Procedimento para ligações interurbanas e internacionais, ligações a cobrar. 9) Atendimento ao público interno e externo; 10) Organização de Fichários/Agendas. 12) Uso adequado, conservação e manutenção de equipamentos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA

Programas:

Relação entre ideias e parágrafos. Significado de palavras e expressões nos contextos em que ocorrem. Relações de significado. Reconhecimento de frases bem estruturadas. Concordância nominal e verbal – casos gerais. Regência dos verbos usuais. Casos usuais de crase. Pontuação: uso do ponto-final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos e vírgula. Regras básicas de acentuação. Sinônimos e antônimos. Flexão verbal. Classes de palavras. Singular e plural. Flexão dos substantivos e adjetivos simples: gênero, número e grau. Emprego dos verbos regulares e irregulares nos tempos dos modos indicativo e subjuntivo, em contextos frasais. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos e indefinidos, conforme a norma padrão. Emprego dos pronomes de tratamento usuais. Uso adequado de advérbios. Uso de artigos. Uso de numerais. Formação de palavras. Famílias etimológicas. Emprego de maiúsculas. Identificação de grafias corretas, focalizando, em especial, emprego de m antes de p e b; h inicial; e ou i; o ou u; sc, sç ou xc; c ou ç antes de vogais; s ou ss; s ou z; s ou x; g ou j; g ou gu antes de vogal; ão ou am; l ou u em final de sílaba; r ou rr; r e ou no final de formas verbais; lh, nh e ch; encontros consonantais. Redação Oficial.

MATEMÁTICA

Programas:

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

LEGISLAÇÃO

Programas:



Crefito5
APROXIMAR

Conselho Regional
de Fisioterapia
e Terapia Ocupacional

DECRETO LEI N. 938, DE 13 DE OUTUBRO DE 1969 Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, e dá outras providências.
LEI N. 6.316 - DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975 (CAPÍTULO I) Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.
RESOLUÇÃO Nº 182, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1997 (DOU nº 246 de 19.12.97, Seç. 1, Pág. 30544) - Aprova a adequação do Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, instituído pela Resolução COFFITO-6, de 30.01.1978, aos termos da Lei nº 6.316, de 17.12.1975

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programas:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) estocagem dos alimentos, c) controle de estoque, d) reaproveitamento de alimentos, e) conservação e validade dos alimentos. 2) Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho.