

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2013

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL- COFFITO, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para provimento de vagas no seu Quadro de Pessoal, sob a coordenação técnico-administrativa do Grupo Impresul Serviço Gráfico e Editora Ltda, através do Departamento Indexus. O Concurso reger-se-á pelos Decreto-Lei nº 938/69, Lei 6.316/75 e Decretos Federais: nº 3.298 de 20/12/1999 alterado pelo de nº 5.296 de 02/12/2004, nº 6.593 de 02/10/2008, Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público visa ao provimento de 13 (treze) vagas no quadro de empregados públicos efetivos do COFFITO e formação de cadastro reserva, pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para os cargos descritos no Capítulo III (quadro demonstrativo dos cargos).
2. O Concurso Público será constituído de Prova Objetivas, Prova de Redação e Prova de Títulos para os cargos de Técnico de Nível Superior e de Provas Objetivas para os cargos de Agente Administrativo de Nível Médio e de Motorista de Nível Fundamental Completo, conforme especificações no Capítulo VI deste Edital.
3. O Conteúdo Programático e a Bibliografia constam no Anexo Único deste Edital.
4. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois anos), contados a partir da data da publicação do Edital de homologação no Diário Oficial da União, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério do COFFITO.
5. Ocorrendo novas vagas, no prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de vagas.

II – DA DIVULGAÇÃO

1. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á através da publicação de editais ou avisos no Diário Oficial da União. Essas informações, bem como os editais, avisos, listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:
 - no mural do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO, situado no SRTVS-quadra 701, Ed. Assis Chateaubriand, Bloco II, salas 602/614, Brasília/DF.
 - na Internet nos sites: www.indexus.com.br e www.coffito.org.br, em caráter meramente informativo.
2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu.

III - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, DO SALÁRIO, DA ESCOLARIDADE E DOS REQUISITOS

Quadro demonstrativo dos cargos

Cód.	CARGOS	VAGAS	VAGAS PARA PORTADORES DEFICIÊNCIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO
101	Técnico de Nível Superior: Administração	01	-	R\$ 5.269,72	Superior completo em Administração e registro no órgão de classe.
102	Técnico de Nível Superior: Análise de Sistemas	01	-	R\$ 5.269,72	Superior completo na área de Informática (bacharelado ou tecnólogo) nas suas mais diversas nomenclaturas na área de Tecnologia da Informação, Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Administração com ênfase em Análise de Sistemas, reconhecidos pelo MEC.

103	Técnico de Nível Superior: Letras - Português	01	-	R\$ 5.269,72	Superior completo em Letras – Português.
104	Técnico de Nível Superior: Secretariado Executivo	02	-	R\$ 5.269,72	Superior completo em Secretariado Executivo e registro na Delegacia Regional do Trabalho.
105	Agente Administrativo	06	01	R\$ 1.906,48	Nível Médio Completo
106	Motorista	01	-	R\$ 1.261,67	Nível Fundamental Completo

1. As vagas serão preenchidas gradativamente segundo a ordem de classificação final dos candidatos aprovados por cargo, de acordo com a necessidade administrativa do COFFITO.

2. A jornada de trabalho para todos os cargos é de 40 (quarenta) horas semanais.

3. São atribuições dos cargos:

TNS- Administração

- Encarregar-se, em articulação com a Coordenação, dos assuntos relativos ao desenvolvimento dos recursos humanos da Administração Pública;
- Executar as políticas de pessoal (arquivos, holerites, pontos);
- Supervisionar as atividades relativas a distribuição de materiais e equipamentos de uso dos funcionários;
- Controlar as atividades relacionadas com pessoal, e desenvolvimento de recursos humanos;
- Promover implantação, atualização e avaliação do Plano de Carreiras dos Funcionários;
- Promover a implantação e avaliação de Sistema de Avaliação de Desempenho e de Mérito dos funcionários;
- Coordenar a execução de atividades relativas a gestão e controle de veículos oficiais, e garagem;
- Promover o sistema de zeladoria da Autarquia;
- Executar tarefas afins, determinadas pela Coordenação Geral.

TNS- Análise de Sistemas

- Planejar, desenvolver, documentar, executar e gerenciar atividades relacionadas ao desenvolvimento, implantação, integração e manutenção de sistemas de informação e à segurança da informação, observando as metodologias, ferramentas, linguagens e técnicas computacionais utilizadas no COFFITO. Planejar, desenvolver, documentar, executar atividades relacionadas à produção, à implantação, manutenção, integração e monitoramento de soluções tecnológicas e recursos computacionais à prestação de suporte técnico a sistemas operacionais e redes, à prospecção tecnológica e à operação dos serviços em produção e à certificação digital;
- Planejar, desenvolver, documentar, executar e gerenciar atividades relacionadas ao desenvolvimento de sistemas e manutenção de sistemas do COFFITO;
- Desenvolvimento, Manutenção e atualização dos sites do COFFITO;
- Gerenciamento e organização dos servidores de arquivo, WEB e e-mail do COFFITO;
- Ministrando treinamentos. Executar outras atividades correlatas, em atendimento às necessidades de tecnologia da informação e comunicação do COFFITO.

TNS- Letras- Português

- Fundamentar cientificamente os fatos da língua em seus aspectos sincrônico e diacrônico;
- Reconhecer e usar adequadamente os diferentes registros da linguagem;
- Dominar teórica e descritivamente os componentes fonológicos, morfossintáticos, léxicos e semânticos da língua;
- Exercer e fomentar o senso crítico, a criatividade e a autonomia;
- Compreender os fatos da língua e conduzir investigações sobre língua e linguagem por meio da análise de diferentes teorias, bem como sua aplicação a problemas de ensino e aprendizagem;
- Dominar criticamente um repertório representativo da literatura pertinente a sua terminalidade;
- Dominar o conhecimento histórico e teórico necessário para refletir sobre as condições sob as quais a escrita se torna literatura;
- Dominar o repertório de termos especializados por meio dos quais se podem discutir e transmitir a fundamentação do conhecimento da língua e da literatura;
- Operar, como professor, pesquisador e consultor, com as diferentes manifestações lingüísticas possíveis, encaminhando-as para a norma padrão;
- Desempenhar papel de multiplicador, formando leitores críticos, intérpretes e produtores de textos de diferentes gêneros e registros lingüísticos e fomentando o desenvolvimento de habilidades lingüísticas, culturais e estéticas.

TNS- Secretariado Executivo

- Assessorar a Coordenação no desempenho de suas funções;
- Coordenar e controlar equipes auxiliares ou complementares, e atividades; controlar documentos e comunicações em distintas mídias;

- Preparar e secretariar reuniões internas e externas do COFFITO, elaborando atas e outras demandas administrativas;
- Elaborar ofícios, memorandos e relatórios;
- Conhecer e organizar os convênios e contratos da organização;
- Providenciar a distribuição interna das mensagens e documentos recebidos da Coordenação Geral;
- Solicitar e diligenciar reservas de passagens aéreas e hotéis, reserva de automóvel, diárias e outras providências relativas à diretoria, conselheiros e colaboradores, quando determinado pela Coordenação Geral;
- Controlar o recebimento e emissão de correspondência, protocolar, registrar e distribuir documentos.

Agente Administrativo

- Acompanhar as publicações no Diário Oficial da União e Diário da Justiça;
- Assistir, elaborar, instruir, ordenar, preparar e registrar documentos necessários ao registro dos profissionais;
- Auxiliar, preparar e acompanhar a execução de contratos e convênios administrativos;
- Amparar nas reuniões, exposições e eventos realizados de forma a promover todo e qualquer apoio para as ações;
- Compilar informações necessárias para a elaboração de documentos, planilhas e relatórios quando solicitado;
- Conferir contas bancárias, confrontando-as com saldo, de forma a conjugar valores e informações pertinentes;
- Constituir e organizar os arquivos empregados para guarda de documentos pertinentes à área de atuação;
- Criar, manter e atualizar arquivo temático sobre assuntos afetos aos Conselhos Federal e Regionais;
- Dirimir dúvidas citadas pelos Conselheiros, Crefito's e terceiros, pertinentes a área de atuação;
- Executar as atividades de recebimentos, pagamentos, cobranças e cálculo de multas e juros correspondentes;
- Organizar, instruir, preparar, ordenar e elaborar processos administrativos pertinentes a área de atuação;
- Participar das atividades correlatas aos procedimentos licitatórios, bem como pesquisar sobre atos normativos e legais acerca das licitações;
- Promover a guarda e controle dos equipamentos e materiais utilizados para o desempenho das atividades;
- Providenciar junto a agência de viagens: reserva, marcação e emissão de passagens aéreas;
- Requerer bens e serviços necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- Sustentar a atualização dos repositórios referentes à Legislação, Pareceres, Processos e demais atos normativos do Conselho;
- Expedir a correspondência;
- Realizar demais atividades e ações correlatas ao excelente andamento dos trabalhos afetos à área de atuação.

Motorista

- O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;
- Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pelo COFFITO;
- O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente;
- Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- O motorista deverá solicitar ao Coordenador - Geral do COFFITO, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, utilizando-se de suprimento de fundos e exigindo a respectiva nota fiscal que deverá ser apresentada ao Fiscal de Contrato;
- Quando solicitado efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, será acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;
- Ter conhecimento das principais vias públicas;

- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e outras;
- Planejar antecipadamente o percurso;
- Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- Evitar freadas bruscas;
- Utilizar a marcha correta;
- Não acelerar o veículo, quando parado;
- Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- Observar as normas internas do COFFITO;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições serão realizadas de **20 de fevereiro a 21 de março de 2013**, unicamente pela Internet no endereço eletrônico: www.indexus.com.br e com pagamento até o dia **22/03/2013**.
3. O Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO não se responsabilizará por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.1. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Motorista será de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), para o cargo de Agente Administrativo será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) e para os cargos de nível superior será de R\$ 60,00 (sessenta reais).
 - 3.2. Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, ou reagentados, assim como aquelas que não observarem o exigido para a inscrição, previsto neste Capítulo.
 - 3.3. Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.
 - 3.4. O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no requerimento de inscrição via internet, a opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo III deste Edital e da barra de opções do requerimento de inscrição e após deverá imprimir o boleto bancário para pagamento do valor referente à inscrição, em qualquer rede bancária ou em outros meios que o banco disponibilize até o vencimento. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado.
5. Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no Decreto Federal nº 6.593 de 02/10/2008 o candidato deverá, nos dias **22 e 25 de fevereiro de 2013**, efetuar sua inscrição informando o seu cadastro pessoal, o Número de Identificação Social (NIS), existente na base do CadÚnico, optar por tal condição, devendo obrigatoriamente, remeter pelo correio, via SEDEX, a declaração de que pertence a uma família de baixa renda, ao Departamento Indexus-Impresul, **até o dia 26 de fevereiro de 2013**, situado na Av. Protásio Alves, 6441, bairro Alto Petrópolis, CEP 91310-003, em Porto Alegre- RS. Essa declaração será gerada, automaticamente, ao final do processo de inscrição.
 - 5.1. Será indeferido o pedido de isenção que não atender as disposições contidas no item 5 deste Edital.
 - 5.2. **Até o dia 06/03/2013**, será divulgado nos sites: www.indexus.com.br e www.coffito.org.br, um comunicado informando os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.
6. O sistema de inscrição via internet permite ao candidato cadastrado dentro do período de inscrição, emitir segunda via do boleto bancário até o dia subsequente ao encerramento das inscrições.
7. A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto constituído pelo código de barras, pagável em qualquer rede bancária até o vencimento. Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.
8. Não serão aceitos pagamentos do boleto após o prazo de vencimento.
9. O candidato poderá concorrer apenas a um cargo.
 - 9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso Público, terá considerada válida a última inscrição efetuada e paga, sendo canceladas as demais.
10. As informações prestadas no requerimento de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição por via postal, “fac-símile”, provisória ou condicional.

12. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.
13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
14. O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-las no requerimento de inscrição e proceder conforme Capítulo V deste Edital.
- 14.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da (s) prova (s), além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não terá a condição especial atendida.
- 15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).
16. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado consoante Capítulo X deste Edital.

V - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.
2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.
3. Do total de vagas, ficam reservadas 5% às pessoas portadoras de deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior a 0,5 nos termos do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto neste Edital, devendo obrigatoriamente, remeter pelo correio, via SEDEX, laudo médico, ao Departamento Indexus- Impresul, situado na Av. Protásio Alves, 6441, bairro Alto Petrópolis, CEP 91310-003, em Porto Alegre-RS, de **20/02 a 22/03/2013**.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5. Nos termos estabelecido pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declará-la no requerimento de inscrição e, no período estabelecido (item 3 deste Capítulo), encaminhar os documentos indicados a seguir:
- a)** Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção do cargo;
- b)** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma deste Capítulo, atendimento especial, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
6. Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido (item 3), não atenderem os dispositivos mencionados no item 5:
- **letra “a”** – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - **letra “b”** – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
8. Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a exames específicos, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada e sua compatibilidade com as atribuições do cargo.

VI - DAS PROVAS

1. A 1ª etapa terá as seguintes provas:
- 1.1. **As Provas Objetivas** serão realizadas para todos os cargos e serão compostas de 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior e Nível Médio e de 40 (quarenta) questões para o cargo de Nível Fundamental que versarão sobre os programas e bibliografias estabelecidos no Anexo Único deste Edital.

1.2. A Prova de Redação será realizada somente para os candidatos dos cargos de Técnico de Nível Superior, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII.

a) Quadro demonstrativo das provas para os cargos de Técnico de Nível Superior

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,5	4,5	15,0
Atualidades	Classificatório	06	0,5	-	3,0
Legislação	Classificatório	06	0,5	-	3,0
Informática	Classificatório	08	0,5	-	4,0
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	2,0	20,0	40,0
Redação	Eliminatório e Classificatório	-	-	12,5	25,0
Títulos	Classificatório	-	-	-	10,0
Pontuação Total	-	50	-	-	100,0

b) Quadro demonstrativo das provas para o cargo de Agente Administrativo

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,0	6,0	20,0
Atualidades	Classificatório	06	1,5	-	9,0
Legislação	Classificatório	06	1,5	-	9,0
Informática	Classificatório	08	1,5	-	12,0
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	2,5	25,0	50,0
Pontuação Total	-	50	-	-	100,0

c) Quadro demonstrativo das provas para o cargo de Motorista

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	2,0	6,0	20,0
Atualidades	Classificatório	05	2,0	-	10,0
Legislação	Classificatório	05	2,0	-	10,0
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	3,0	30,0	60,0
Pontuação Total	-	40	-	-	100,0

1.3. Para aprovação no Concurso Público, o candidato deverá obter a pontuação mínima exigida nas provas de caráter eliminatório/classificatório, conforme previsto nas letras "a", "b" e "c" deste Capítulo.

1.4. A nota total do candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada prova, conforme previsto nas letras "a", "b" e "c" deste Capítulo.

2. A 2ª etapa terá a seguinte prova:

2.1 A Prova de Títulos será realizada somente para os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e na Prova de Redação dos cargos de Técnico de Nível Superior, conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX.

VII - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA DE REDAÇÃO

1. As Provas Objetivas e a Prova de Redação serão aplicadas em Brasília. Conforme a disponibilização de lugares, as provas poderão ser aplicadas em cidades satélites próximas. O Edital de convocação para as provas contendo a data, os locais, os endereços, o horário e outras informações será divulgado conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital.

1.1. Não serão enviados informativos sobre o local, data e horário de aplicação das provas aos candidatos.

2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas por questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta e apenas uma correta.

3. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para a seleção, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da prova.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (hora) hora do horário estabelecido para o início das provas, munido de caneta esferográfica transparente com tinta de cor azul ou preta, e obrigatoriamente do documento de identidade original legível (o mesmo utilizado para inscrição), contendo foto e digital.

5. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional; passaporte, certificado de

reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, sendo que a falta deste documento de identidade, impedirá o candidato de realizar a prova.

7. Ao entrar na sala de prova, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deve ser assinado no local indicado e ter seus dados conferidos, e a folha padrão para transcrição da Prova de Redação. Receberá também, um saco plástico para colocação de todos os seus pertences, que deverá ser colocado no chão embaixo de sua cadeira ou classe onde estiver sentado.

8. O tempo de duração das Provas Objetivas e da Prova de Redação (quando houver) será de 4 horas e 30 minutos, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas e a transcrição da Redação para a folha padrão.

9. O preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha Padrão da Redação será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição destes documentos por erro do candidato.

10. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato o uso de materiais de consulta, de telefones celulares, relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, pagers, protetor auricular, máquinas calculadoras, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido utilizando os itens citados, será lavrado o Termo de Infração e/ou de Apreensão de Prova e eliminado automaticamente do Concurso Público.

10.1. O candidato, que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no item 5, Capítulo V deste Edital.

11. O Grupo Impresul/Departamento Indexus não se responsabilizará por nenhum objeto deixado pelo candidato em sala de prova.

12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

13. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

14. A Prova de Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica transparente com tinta de cor azul ou preta.

14.1. No caso de candidato inscrito na condição de portador de deficiência e/ou candidato que solicitou atendimento especial nos termos deste Edital, receberá auxílio para transcrição da prova através de um fiscal designado e devidamente treinado.

14.2. O candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova de Redação ao fiscal, especificando oralmente, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

15. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local da prova.

16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

17. Os candidatos só poderão se ausentar do local de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes de 30 minutos do término das provas, bem como não poderá fazer anotação das respostas em outro meio que não seja o caderno de provas.

18. Os 03 (três) últimos candidatos da cada sala somente poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar Termo de Infração e/ou de Apreensão de Prova, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio/escola.

19. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal da sala o Cartão de Respostas preenchido e assinado e a folha padrão da Redação, assinando a lista de devolução do cartão de resposta e folha padrão da redação. Se assim não proceder, será excluído do Concurso mediante o preenchimento do Formulário do Termo de Infração.

19.1. Neste momento proceder-se-á a desidentificação da Prova de Redação, destacando o canhoto que consta os dados do candidato, o qual o fiscal de sala colocará em envelope próprio que será lacrado no final da aplicação das provas.

VIII - DA PROVA DE REDAÇÃO

1. A Prova de Redação será realizada somente para os candidatos dos cargos de Técnico de Nível Superior: Administração, Análise de Sistemas, Letras-Português e Secretariado Executivo e sendo aplicada juntamente com as Provas Objetivas e somente serão avaliadas as dos candidatos aprovados e classificados até a 100ª (centésima) colocação de cada um dos cargos em concurso, mais os empates na última posição.

2. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 1 deste Capítulo serão eliminados do Concurso, não obtendo classificação alguma no concurso.

3. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 12,5 (doze e meio pontos) pontos.
4. A Prova de Redação deverá ser manuscrita, com a utilização de caneta com tinta de cor azul ou preta indelével, inclusive esferográfica de ponta grossa.
5. Não serão consideradas as redações ilegíveis.
6. A Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada, exceto o canhoto.
7. Os candidatos receberão folha rascunho no caderno de provas. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora, nem será possível levá-lo.
8. Na correção da Prova de Redação, levar-se-ão em conta, dentre os critérios de avaliação, a atenção ao tema proposto e à modalidade de texto exigida, bem como o domínio da Norma Culta da Língua Portuguesa, além do cumprimento do número de linhas, no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta).
9. O processo de atribuição de notas da Prova de Redação consta da avaliação dos seguintes critérios: Estrutura e Conteúdo (compreendendo: ângulo de abordagem do tema, clareza, ponto de vista, autonomia e consistência; estrutura do parágrafo e caráter dissertativo; coesão textual; competência da argumentação; criticidade e organicidade) e Expressão (dividida em convenções ortográficas, morfossintaxe, pontuação, semântica e sintaxe).
10. Não haverá substituição da folha padrão da redação por erro do candidato.

IX - DAS PROVAS DE TÍTULOS

1. Os candidatos aprovados nas Provas Objetivas para os cargos de Técnico de Nível Superior: Administração, Análise de Sistemas, Letras-Português e Secretariado Executivo, poderão encaminhar documentos referentes à Prova de Títulos, cujas cópias autenticadas em cartório deverão ser enviadas, obrigatoriamente por Correio, através de SEDEX, para o Grupo Impresul- Departamento Indexus, situado na Av. Protásio Alves, 6441, bairro Alto Petrópolis, CEP 91310-003, em Porto Alegre-RS, nos dias a serem determinados através de Edital/Aviso, divulgado conforme Capítulo II deste Edital.
2. Os documentos deverão ser colocados em envelope, com as seguintes informações: Nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, PROVA DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013 DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL- COFFITO.
3. A entrega dos documentos para a Prova de Títulos é facultativa, pois essa prova é classificatória.
4. A Prova de Títulos consistirá na valoração de títulos de pós-graduação e será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 10 (dez) pontos, de acordo com o quadro de pontuação abaixo, sendo estes somados aos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Prova de Redação para fins de classificação.

TÍTULOS			
Especificação	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Diploma ou Certificado de Pós-Graduação em nível de doutorado	01	05	05
Diploma ou Certificado de Pós-Graduação em nível de mestrado	01	03	03
Certificado de Pós-Graduação em nível de especialização ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas.	02	01	02

5. Serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação de especialização, com duração mínima de 360 horas, Mestrado e Doutorado, concluídos até a data designada em edital para a entrega da documentação para a Prova de Títulos.
6. Os títulos deverão estar relacionados com a área de formação do candidato.
7. Os Diplomas ou Certificados de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso. No caso de certificado em nível de especialização ou MBA deverá ser acompanhado com o respectivo histórico escolar, contendo a assinatura do responsável.

8. Os certificados ou diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por Instituições de Ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.

9. Quando, em algum documento apresentado para a Prova de Títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no requerimento de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena de não ser considerado.

10. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

12. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos estabelecidos na tabela de pontuação da prova de Títulos.

13. Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.

14. Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de especialização ou MBA pela Internet, quando reconhecidos pelo MEC e com a carga horária mínima prevista neste Edital.

15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso.

16. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

X - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto às inscrições não homologadas, às Provas Objetivas, aos gabaritos preliminares, à Prova de Redação e às Provas de Títulos.

2. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias após a publicação dos respectivos editais, no site www.indexus.com.br, para todas os cargos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação do Edital.

3. Os pedidos de recursos deverão ser encaminhados *on-line* ao endereço eletrônico www.indexus.com.br, Concurso Público do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO preenchendo, obrigatoriamente, o formulário de recurso administrativo.

3.1. O pedido de revisão da prova deve conter o nome completo e o número de inscrição do candidato; a indicação do cargo que está realizando; a circunstanciada exposição acerca da(s) questão(ões) a(s) qual(is) deveria ser atribuído maior número de pontos; as razões do pedido de revisão, bem como o total de pontos pleiteados, no período e horário a serem divulgados através de Edital, conforme estabelecido no Capítulo II da divulgação deste Edital.

4. Não serão conhecidos recursos e pedidos de revisão de prova incompletos, interpostos fora do prazo ou por outro meio que não o previsto no item 3 deste Capítulo.

5. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

6. Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, e quando houver alteração do gabarito, valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

7. Todos os recursos serão analisados e a justificativa de manutenção e/ou alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.indexus.com.br. As respostas aos recursos também estarão disponíveis no site www.indexus.com.br, no link *minha conta*.

XI - DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS NAS PROVAS OBJETIVAS DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PARA A CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 65 (sessenta e cinco) pontos.

2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório, conforme estabelecido na letra "a" (Quadro Demonstrativo das provas para os cargos de Técnico de Nível Superior) do item 1 do Capítulo VI.

3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso Público.

4. A pontuação nas Provas Objetivas, para os cargos de Técnico de Nível Superior, será constituída pela soma dos pontos obtidos nas mesmas.

5. A Prova de Redação somente será corrigida do candidato que obtiver a pontuação mínima nas Provas Objetivas e classificados até a 100ª (centésima) colocação de cada um dos cargos em concurso, mais os empates na última posição.

6. A **classificação preliminar** dos candidatos aprovados dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida na soma dos pontos nas Provas Objetivas.

7. Será feita uma **Lista de Classificação preliminar** dos resultados obtidos nas Provas Objetivas para cada cargo.

XII. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. As Provas Objetivas para os cargos de Agente Administrativo e Motorista serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório.

3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso Público.

4. A pontuação total, para os cargos de Técnico de Nível Superior, será constituída pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, acrescida da pontuação obtida na prova de Redação e na Prova de Títulos, conforme estabelecido no item 1, letra "a" (Quadro Demonstrativo das provas para os cargos de Técnico de Nível Superior) do Capítulo VI.

5. A pontuação total, para os cargos de Agente Administrativo e Motorista, será constituída pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, conforme estabelecido no item 1, letras "b" e "c" (Quadro demonstrativo das provas para os cargos de Agente Administrativo e de Motorista) do Capítulo VI.

7. A classificação final dos candidatos aprovados dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida no somatório das Provas Objetivas, de Redação e de Títulos, para os cargos de Técnico de Nível Superior, e da pontuação obtida no somatório das Provas Objetivas, para os cargos de Agente Administrativo e Motorista.

8. A publicação dos resultados da Classificação Final será realizada em duas listas, sendo a primeira com a classificação de todos os aprovados em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterá exclusivamente estes últimos.

XIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Em caso de igualdade de pontos na Pontuação Final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados os critérios de desempate, sucessivamente:

1.1. Para os cargos de Técnico de Nível Superior:

a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;

b) maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na Prova de Redação;

e) maior nota na Prova de Legislação;

f) maior nota na Prova de Informática;

g) maior nota na Prova de Atualidades;

h) maior nota na Prova de Títulos.

1.2. Para o cargo de Agente Administrativo:

a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;

b) maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na Prova de Legislação;

e) maior nota na Prova de Informática;

f) maior nota na Prova de Atualidades.

1.3. Para o cargo de Motorista:

a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;

b) maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na Prova de Legislação;

e) maior nota na Prova de Atualidades.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

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.

XIV - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A divulgação do resultado do Concurso Público será realizada, no DOU - Diário Oficial da União e conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital. Na divulgação das listagens de todos os resultados constarão:

1.1. Lista Geral: os candidatos aprovados em ordem de classificação final, com a pontuação final por cargo, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

1.2. Lista de Portadores de Deficiência: os candidatos aprovados, portadores de deficiência, separadamente, com a pontuação final por cargo, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. O acompanhamento e ciência destes resultados ficam sob a responsabilidade de cada candidato.

3. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no item 3 Capítulo V, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não for constatada na perícia médica oficial, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.

5. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.

7. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito de serem contratados para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

XV - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1. A publicação final do Concurso Público, com os resultados homologados, será feita através do DOU, com a classificação final (Lista Geral e de Portadores de Deficiência), relacionando os candidatos aprovados por ordem decrescente de pontuação.

2. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o COFFITO chamará os candidatos classificados gradativamente, conforme a necessidade do órgão, através de convocação a ser publicada no DOU e carta registrada com aviso de recebimento, respeitando a ordem da classificação final, para entrega da documentação e dos exames de sanidade e capacidade física e mental.

XVI- DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

1. O candidato terá prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da carta registrada com aviso de recebimento, para se apresentar no endereço citado na convocação.

2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será admitido pela Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, se atender as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Ter idade superior a 18 (dezoito) anos, na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Estar quites com as obrigações eleitorais;

e) Estar quites com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

f) Possuir diploma de conclusão do curso, relacionado ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;

g) Possuir registro no órgão ou conselho de classe, quando for o caso;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, atestado por Médico do Trabalho ou Serviço Especializado em Medicina Ocupacional;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

2. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

XVII – DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, o COFFITO convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo III, através de Edital de Convocação, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final (Lista Geral), de acordo com a opção do cargo e necessidade do COFFITO, para entrega da documentação necessária.

2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designado, conforme indicado na Carta Registrada com aviso de recebimento, munido dos seguintes documentos:

a) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor;

b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

- c)** Comprovação de escolaridade correspondente ao cargo no qual foi inscrito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e devidamente registrado;
 - d)** Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
 - e)** Comprovante de residência;
 - f)** Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
 - g)** Atestado de antecedentes criminais;
 - h)** Cópia da carteira expedida por órgãos ou Conselhos de classes, quando for o caso.
- 3.** O candidato que, na data da contratação, não apresentar os documentos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no cargo.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.** Durante o período de validade do Concurso Público, o COFFITO reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.
- 2.** Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 3.** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial da União, por meio do titular do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO.
- 4.** Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da União.
- 5.** Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data de encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital.
- 6.** Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da seleção, o candidato deverá enviar comunicação escrita, ao Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional- COFFITO, situado no SRTVS- quadra 701, Ed. Assis Chateaubriand, Bloco II, salas 602/ 614, CEP 70.340-906, Brasília/DF.
- 7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público e, do Grupo Impresul/Departamento Indexus.
- 8.** As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Brasília, 20 de fevereiro de 2013.

Roberto Mattar Cepeda,
Presidente.