

h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos;  
i) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;  
j) Comprovante de escolaridade mencionados no item 1.1., do Capítulo I, deste edital;

k) Carteira e certidão de regularidade expedidos pelo respectivo órgão de classe para empregos que possuem este requisito;  
l) Comprovante de residência atual;

m) Documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;

n) Exame médico admissional - PCMSO, a cargo do CREFITO-3;

o) Abertura de conta bancária no Banco do Brasil para recebimento salarial;

p) Carteira Nacional de Habilitação - CNH na validade para empregos que possuem este requisito;

q) Declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

r) Declaração negativa de acumulação de emprego ou função pública, referente a emprego efetivo da administração pública direta ou indireta nas esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI e suas Emendas;

s) Os candidatos ao emprego de fiscal, dos quais se exige formação na área de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional que, por ocasião da contratação estiverem atuando nas respectivas áreas, deverão apresentar comprovação de baixa de inscrição profissional;

7. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais em bom estado, para serem vistas no ato da entrega.

8. A entrega dos documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o CREFITO-3 julgar necessários para a contratação, será em data e horário determinado pelo CREFITO-3 por ocasião do aceite da vaga.

9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

11. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo CREFITO-3 caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Certame.

12. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que foi considerado apto a assumir as suas funções.

12.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo CREFITO-3 acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o CREFITO-3 poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.

14. O regime jurídico a ser aplicado aos admitidos é o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

15. Haverá o cumprimento do período de experiência de até 90 dias, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

### XIII - DO EXAME MÉDICO ADMISIONAL

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado por profissional credenciado e de responsabilidade do CREFITO-3, para realização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.

2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.

3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do emprego.

4. Não caberá recurso nesta fase.

### XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. O CREFITO-3 reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a existir.

3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O prazo de validade deste Certame será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do CREFITO-3, uma única vez e por igual período.

4.1. No caso de prorrogação, será publicada no Diário Oficial da União.

5. Caberá à Presidência do CREFITO-3 a homologação dos resultados deste Certame.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, bem como no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o CREFITO-3 poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade(s) no Certame.

8. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.

9. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final e recursos provenientes das diversas etapas do Certame, serão prestadas exclusivamente pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade do CREFITO-3.

10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Fundação VUNESP. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá dirigir-se ao CREFITO-3, no horário das 08h30 às 16 horas, nos dias úteis, no endereço localizado na Rua Cincinato Braga, 277, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01333-011, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.

11. O CREFITO-3 e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, até sua contratação, inclusive.

12. O CREFITO-3 e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial da União é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da União e no site da Fundação VUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. O CREFITO-3 e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT - por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros;
- outras ocorrências de responsabilidade de terceiros.

15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16. Durante o prazo de validade do Certame, o CREFITO-3 respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas previstas neste edital, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira.

17. A aprovação para compor o Cadastro Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito para a contratação. Em nenhuma hipótese implicará a obrigatoriedade de contratação do candidato pelo CREFITO-3.

18. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à contratação e ao exercício do emprego, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Certame, os registros eletrônicos.

20. A legislação com vigência iniciada após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

21. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

ANDRÉIA DUENAS IVO

Presidente da Comissão de Concurso

GIL LÚCIO ALMEIDA

Presidente do Conselho

### ANEXO I

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DA SEDE E SUBSEDES DO CREFITO-3

SEDE	Rua Cincinato Braga, 277, Bela Vista São Paulo, SP, CEP 01333-011
SUBSEDE DE CAMPINAS	Av. José de Souza Campos (Norte-Sul), 1815 Salas 04 e 05 - Cambuí - CEP 13025-320
SUBSEDE DE MARI-LIA	Rua Bahia, 165, sala 31 - Centro - CEP 17501-080
SUBSEDE DE PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Cel. José Soares Marcondes, 871 Edif. Empresarial Pres. Prudente, - 5º andar, sala 51 Bosque - CEP 19010-120
SUBSEDE DE RIBEIRAO PRETO	Rua Eliseu Guilhaume, 1205 Jd. América - CEP 14020-190
SUBSEDE DE SANTOS	Av. Bernardino de Campos, 5621º andar, sala 108 - CEP 11065-002
SUBSEDE DE SAO JOSE DO RIO PRETO	Rua Cel. Spinola de Castro, 3360Cj. 81 - Centro - CEP 15015-500
SUBSEDE DE SAO JOSE DOS CAMPOS	Av. Dr. Nelson D'Avila, 389 - Salas 121-A e 122-AJd. São Dimas - CEP 12245-030

### ANEXO II

MODELO DE REQUISICÃO PARA CONDIÇÃO (ÔES) ESPECIAL (IS) E /OU PROVA ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o concurso público nº 001/2011 do CREFITO-3.

- Prova em Braile  
 Prova Ampliada - Fonte  
 Acomodações  
 Outros (descrever a condição);

Nestes termos pede deferimento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a).

Atenção: O laudo médico e a solicitação para requerer prova especial deverão ser encaminhados até o encerramento. Do período das inscrições.

### ANEXO III

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS

ALMOXÁRIFE - Recepcionar; conferir; armazenar; organizar; distribuir; controlar produtos e materiais em geral; lançar a movimentação de entradas e saídas de materiais; atualizar-se com relação à legislação pertinente à área de atuação e normas internas; atendimento telefônico; elaboração e envio de ofícios externas e comunicados internos, elaboração de planilhas, protocolo, tramitação, montagem e distribuição de documentos, envio e recebimento de correspondências eletrônicas, comunicar-se com cordialidade e educação com jurisdicionado, funcionários e superiores, mantendo o devido sigilo profissional sobre assuntos inerentes ao departamento, bem como executar tarefas que forem determinadas por seus superiores.

ANALISTA FINANCEIRO - Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam funções de suporte administrativo, financeiro e contábil, bem como agendamento de pagamento a fornecedores, funcionários entre outros, análise de documentação financeira, contratos de serviços e materiais, fluxo de caixa, elaboração de relatório gerencial, análise de balanços, classificação e conciliação bancária, elaboração programa orçamentário, cálculo e análise de folha de pagamento em geral, análise e aquisição de benefícios, envio e recebimento de correspondências eletrônicas, integração de sistemas, arquivo em geral, atualizar-se com relação à legislação pertinente à área de atuação e normas internas, comunicar-se com cordialidade e educação com jurisdicionado, funcionários e superiores, mantendo o devido sigilo profissional sobre assuntos inerentes ao departamento, bem como outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

ANALISTA DE SUPORTE - Suporte a infraestrutura operacional; Gerenciamento e monitoração de redes locais e WAN; Gerenciamento e monitoração de VPN; Telefonia Voip; Suporte às áreas de negócios e plataforma desktop; Elaboração de documentos de controle e relatórios de acompanhamento de atividades; Gerenciamento e monitoração de plataforma Linux (distribuição Debian, Zimbra, Samba, Shorewall, Asterisk, OpenVPN); Gerenciamento e monitoração de serviços VOIP em plataforma CISCO e Planet; Configuração e gerenciamento de Firewall Cyberoam, switches Cisco e Planet, Análise de vulnerabilidade e testes de intrusão, configuração e gerenciamento de plataforma Nagios entre outras tarefas relacionadas com o setor e comunicar-se com cordialidade e educação com jurisdicionado, funcionários e superiores.

ASSESSOR DE IMPRENSA - Realizar atividades de nível superior que envolva a coleta, produção, revisão e edição de notícias voltadas à divulgação oficial da competência constitucional do CREFITO-3 e em matérias de seu interesse, por meio da imprensa escrita, falada e televisionada, com a aplicação de técnicas de redação jornalística; o assessoramento em atividades específicas de jornalismo e de assessoria de imprensa; a análise de mídias divulgadas a respeito da Instituição, interpretando e avaliando a cobertura jornalística; o desenvolvimento de planejamento estratégico de comunicação institucional; o planejamento de programas de comunicação que visam aproximar o CREFITO-3 de seus vários públicos; a realização de diagnósticos, estudos, pesquisas, levantamentos e relatórios para avaliação e aprimoramento das ações de divulgação e comunicação social do CREFITO-3; a implementação de programas e ações que promovam a integração, motivação e conscientização do público interno; o planejamento, organização e execução de eventos institucionais; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior e comunicar-se com cordialidade e educação com jurisdicionado, funcionários e superiores.