



# Organização Santo Antonio Ação Social

Rua Lucillo Delamura, 1-50 - Jardim Capri - CEP: 17.290-000 - Macatuba - SP

fone: (14) 3268-1293 - (14)3268-1207

CNPJ 54.724.083/0001-90

## EDITAL DE PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ALTERAÇÃO DA DATA DA PROVA DO PROCESSO SELETIVO 001/2017

A Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS, de Macatuba, Estado de São Paulo, torna pública que serão **PRORROGADAS AS INSCRIÇÕES** do Processo Seletivo 001/2017, até o dia **21 DE MAIO DE 2017** e as **PROVAS OBJETIVAS REMARCADAS** para o dia **11 DE JUNHO DE 2017**.

As inscrições poderão ser feitas exclusivamente via internet, através do site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br). O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

Os candidatos inscritos, que quiserem desistir do processo seletivo devido à mudança da data da prova, terão o direito de requerer a devolução do valor recolhido no período de 15 a 22 de maio de 2017, indicando o número da agência, conta corrente e banco a ser realizado o depósito de restituição, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma: Acesse o site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), clique em concursos, recursos, solicitar, digite os dados e conclua o pedido de devolução de taxa inscrições.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**Macatuba/SP, 12 de maio de 2017.**

**Rosemeire Vieira Pires da Rosa**  
**Diretora Executiva**



**Editais**

**Processo Seletivo**

ROLE PARA  
BAIXO





# Organização Santo Antonio Ação Social

Rua Lucillo Delamura, 1-50 - Jardim Capri - CEP: 17.290-000 – Macatuba – SP

fone: (14) 3268-1293 - (14)3268-1207

CNPJ 54.724.083/0001-90

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 001/2017

A **Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS**, de Macatuba, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 -** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

**1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site [www.consepsp.com.br](http://www.consepsp.com.br) e na Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

**1.3 -** As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas		Carga Horária	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
Monitor de Dança	01	-	Máximo de 44 h Semanais	1.873,32 + vale alimentação de 163,00	Licenciatura em Artes Cênicas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Curso de aperfeiçoamento na especialidade Ballet/Jazz ou experiência mínima de 1 (um) ano na função
Monitor de Tarefa	Cadastro Reserva	-	Máximo de 44 h Semanais	1.843,12 + vale alimentação de 163,00	Curso de Magistério Completo ou Pedagogia ou Normal Superior em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura
Monitor de Teatro	01	-	Máximo de 44 h Semanais	1.873,32+ vale alimentação de 163,00	Licenciatura em Artes Cênicas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Curso de aperfeiçoamento na especialidade ou experiência mínima de 1 (um) ano na função
Monitor Desportivo	Cadastro Reserva	-	Máximo de 44 h Semanais	1.873,32+ vale alimentação de 163,00	Bacharelado em Educação Física, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico (registro no CREF)
Psicólogo	01	-	Máximo de 44 h Semanais	2.166,52+ vale alimentação de 163,00	Graduação em Psicologia, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e registro no órgão de classe específico (Registro no CRP)
Monitor de Artesanato	Cadastro Reserva	-	Máximo de 44 h Semanais	1.240,00+ vale alimentação de 163,00	Ensino Médio Completo e Curso de aperfeiçoamento na especialidade ou experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na função
Monitor de Menor (Masculino)	Cadastro Reserva	-	Máximo de 44 h Semanais	1.240,00+ vale alimentação de 163,00	Ensino Médio Completo
Monitor de Menor (Feminino)	Cadastro Reserva	-	Máximo de 44 h Semanais	1.240,00+ vale alimentação de 163,00	Ensino Médio Completo
Cuidadora*	01	-	Até 44 horas em regime 6x1*	1.240,00+ vale alimentação de 163,00	Ensino Médio Completo e Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano em atendimento a crianças e adolescentes

Auxiliar de Cuidadora*	01	-	Até 44 horas em regime 6x1*	1.240,00+ vale alimentação de 163,00	Ensino Fundamental Completo e Comprovar experiência mínima de 01 (um) em atendimento a crianças e adolescentes
------------------------	----	---	-----------------------------	--------------------------------------	--

- 1.4 - \*As funções de **CUIDADORA** e **AUXILIAR DE CUIDADORA** são destinadas ao Serviço de Acolhimento Institucional "Casa Abrigo Nosso Lar", com trabalho em regime 6x1 (seis dias de trabalho, um de folga) incluindo trabalho noturno, em feriados e finais de semana, constituindo-se características desejáveis dos(as) candidatos (as): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras.
- 1.4.1- A critério da Direção as funções de cuidadora e auxiliar de cuidadora poderão ser remanejadas para outros serviços/projetos em razão da demanda.
- 1.5 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.6 - As atribuições das funções são as constantes do anexo I do presente Edital.

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
  - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS;
  - VI. apresentar **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais**, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - VII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - VIII. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **06 a 14 de maio de 2017, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
  - c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
  - e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Fundamental	R\$ 35,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 40,00
Nível de Ensino Superior ou Magistério	R\$ 45,00

- 2.2.2- **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso

necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

### CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
  - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

**3.3 -** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

**3.4 -** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1 -** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Funções	Provas	Total de Questões
<b>Monitor de Dança</b> <b>Monitor de Tarefa</b> <b>Monitor de Teatro</b> <b>Monitor Desportivo</b>	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais	10
	<b>Prova de Títulos</b>	<b>Vide capítulo dos Títulos</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais	10
<b>Monitor de Artesanato</b> <b>Monitor de Menor (Feminino)</b> <b>Monitor de Menor (Masculino)</b>	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
<b>Cuidadora</b> <b>Auxiliar de Cuidadora</b>	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<b>Avaliação Psicológica</b>	<b>Vide capítulo da Avaliação Psicológica</b>

**4.2 -** Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

**4.3 -** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

#### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

**5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Macatuba/SP, no dia **04 de junho de 2017**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

##### 5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
<b>Início das Provas – 9:00 horas</b>
<b>Auxiliar de Cuidadora</b>
<b>Monitor de Menor (Feminino)</b>
<b>Monitor de Menor (Masculino)</b>
<b>Monitor de Tarefa</b>
<b>Monitor de Dança</b>
<b>Psicólogo</b>

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
<b>Início das Provas – 14:30 horas</b>
<b>Cuidadora</b>
<b>Monitor de Artesanato</b>
<b>Monitor de Teatro</b>
<b>Monitor Desportivo</b>

**5.1.2-** A **avaliação psicológica** será realizada em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

**5.1.3-** Serão convocados para a avaliação psicológica para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para avaliação psicológica		
	Lista Geral	PcD	Total
Cuidadora	28	02	30
Auxiliar de Cuidadora	28	02	30
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.			

- 5.2 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 5.3 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1 -** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1 -** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

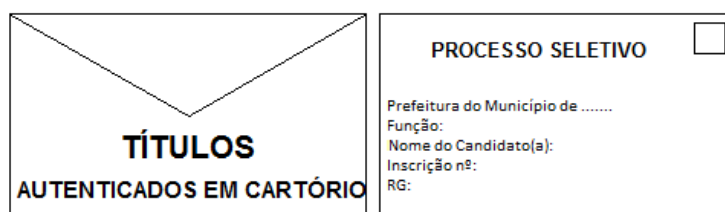
- 6.1 -** O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções **Monitor de Dança, Monitor de Tarefa, Monitor de Teatro e Monitor Desportivo** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos – máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na carreira do Magistério	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.1.1 -** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para função diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2 -** Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.





- 6.2.1- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.5 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**TQP = Total de Questões da Prova**  
**NAP = Número de Acertos na Prova**
- 7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## 8. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 8.1.1 Serão convocados para a Avaliação Psicológica, de caráter exclusivamente eliminatório, os candidatos para as

funções **Cuidadora e Auxiliar de Cuidadora** conforme item 5.1.3 deste edital.

- 8.1.2** A confirmação da data e as informações sobre local e horário da avaliação psicológica serão divulgadas por meio de Edital que publicará o resultado da prova objetiva, o qual será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.
- 8.1.3** Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação psicológica com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, munidos de caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha e um documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial.
- 8.1.4** Não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará a avaliação.
- 8.1.5** Na avaliação psicológica os candidatos deverão obedecer às mesmas normas e comportamentos de realização das provas objetivas estabelecidas neste edital.
- 8.2 -** A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregados os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições da função, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc., necessárias para o desempenho das atribuições da função objeto deste processo seletivo, considerando o perfil psicológico contido do Anexo III, nos termos das Resoluções atualizadas do Conselho Federal de Psicologia.
- 8.3 -** A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.
- 8.4 -** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições da função foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades da função a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades da função.
- 8.5 -** A avaliação psicológica compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego público, Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.
- 8.6 -** O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes à função resultando nos conceitos para os candidatos de "Apto" ou "Inapto", cujo significado de cada conceito é:
- APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III) compatível com a descrição das atribuições da função (Anexo I).
  - INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III) compatível com a descrição das atribuições da função (Anexo I).
- 8.7 -** A divulgação dos resultados será feita por meio de Edital, disponível no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), constando relação nominal dos candidatos "Aptos" nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia. Os candidatos "Inaptos" poderão consultar individualmente seu resultado por meio de consulta por documento no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 8.7.1** Os candidatos ausentes e aqueles considerados "Inaptos" na avaliação psicológica estarão eliminados do processo seletivo.
- 8.8 -** A "inaptdão" na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes a função.
- 9.9 -** Nenhum candidato "inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente processo seletivo. Será facultado a todo o candidato considerado "inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua "inaptdão", mediante requerimento específico, por meio de solicitação no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), dentro do prazo de 02 (dois) dias, após a publicação do resultado desta avaliação.
- 8.10 -** A entrevista devolutiva será exclusivamente de *caráter informativo* para esclarecimento do motivo da "inaptdão" do candidato ao propósito do processo seletivo, **não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.**
- 8.10.1** **A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação**

**psicológica.**

- 8.10.2** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação.
- 8.10.3** A entrevista devolutiva será na empresa CONSESP na cidade de Dracena/SP e poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme **Edital de Convocação** para entrevista devolutiva, que será disponibilizado em até de 03 (três) dias corridos após o período de solicitação, por meio de publicação no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 8.10.4** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá **comparecer no local determinado**, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial.
- 8.10.5** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato poderá também requerer formalmente, após a entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação psicológica.
- 8.11** - Para todos os candidatos "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, contados 02 (dois) dias corridos após a realização da última entrevista devolutiva solicitada, devendo, para tanto, seguir os procedimentos de interposição de recursos descritos no capítulo 11.
- 8.11.1** Na hipótese de recurso administrativo o candidato poderá ser assessorado ou representado por profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da banca avaliadora.
- 8.11.2** Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora que não tenham vínculo com as partes envolvidas no processo e/ou candidato.
- 8.12** - Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) contratado(a) – se houver, fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.
- 8.13** - Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para uma função específica, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou processo seletivo/concurso público, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores (da própria CONSESP) ou em outras instituições.
- 8.14** - Conforme estabelece a resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, este edital foi elaborado com definição dos construtos/dimensões psicológicas a serem usados e envolvidos no processo de avaliação, pela Psicóloga responsável pela Empresa Consesp, conforme registros no Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região - SP.
- 8.15** - O perfil psicológico das funções encontra-se no **ANEXO III** deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

## **CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - d) maior idade.
- 9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2-** O sorteio 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 sorteio imediatamente anterior ao dia de 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 a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 10.3** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação psicológica**, a nota final será a a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e conceito apto na avaliação psicológica.

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1**- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 11.2.2**- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3**- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 11.3.1**- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## CAPÍTULO 12 – DA CONVOCAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 12.2** - O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital será convocado pela Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS, segundo sua conveniência e oportunidade, dentro dos limites estabelecidos neste edital, por meio de contato telefônico nos números **informados** no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, **ambos de caráter eliminatório**.
- 12.2.1**-O candidato convocado para contratação terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 12.3** - **No ato da contratação**, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho;
  - Comprovante de Escolaridade (Certificado ou Diploma) (original e cópia);
  - **Declaração que comprove experiência, conforme modelo constante no anexo IV deste edital, ou cópia da carteira de trabalho do registro referente a experiência (quando for o caso);**
  - Comprovante de registro no Conselho de Classe (quando for o caso);
  - Comprovante de conclusão de curso de aperfeiçoamento (quando for o caso);
  - Cópias do: CPF, RG, Título de Eleitor, Comprovante de Endereço e Certidão de Nascimento Ou Casamento;
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
  - Foto 3X4;

- Apenas para candidatos com salário inferior a R\$ 1.292,43, com filhos até 14 anos:
  - a) Cópia da certidão de nascimento da(s) criança(s);
  - b) No caso de crianças que já estão na escola: declaração de matrícula da escola;
  - c) No caso de crianças que ainda não estudam: cópia da carteira de vacinação.

**12.3.1-**Caso haja necessidade, Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.3.2-**O candidato que não possuir ou não comprovar os requisitos estabelecidos para a função, de acordo com o item 1.3 deste edital, será eliminado do processo seletivo e será convocado o candidato subsequente.

**12.3.3-**A declaração de experiência somente será válida se conter explicitamente todas as informações necessárias para comprovação da experiência exigida para o cargo. As informações constantes na declaração serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, inclusive criminalmente, por informações falsas.

**12.4 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**12.4.1-**No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo.

### **CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**13.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**13.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

**13.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**13.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).

**13.6 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**13.7 -** A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, prorrogável por mais um ano a critério da administração.

**13.8 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

**13.9 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**13.10-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Organização Santo Antonio Ação Social - OSAAS e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

**13.11-** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**Macatuba/SP, 27 de abril de 2017.**

**Rosemeire Vieira Pires da Rosa  
Diretora Executiva**

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES

**AUXILIAR DE CUIDADORA:** Apoio às funções do cuidador; Cuidado com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

**CUIDADORA:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**MONITOR DE ARTESANATO:** Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizado voltadas à qualificação profissional de jovens e adultos, orientando-os nas técnicas específicas de pintura em tela e tecido, costura, patchwork, crochê, ponto cruz, caixas artesanais e outros. Avaliar processo de ensino e aprendizagem, elaborar material pedagógico, sistematizar estudos informações e experiências sobre a área ensinada, garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem, fazer registros de documentação escolar, oficinas e laboratórios.

**MONITOR DE DANÇA:** Desenvolver a coordenação motora, lateralidade, esquema corporal, disciplina, trabalhar a auto-estima; estimular valores; expressão corporal, ritmo, equilíbrio; comunicação e linguagem corporal, encarregar-se da formação artística, na categoria de atendimento de alunos, ministrando aulas teóricas e práticas. Executar eventos correlatos a função, voltados a comunidade; desenvolver atividades relacionadas à área de atuação, como aulas, projetos de pesquisa e apresentações. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MONITOR DE MENOR (FEMININO):** Controle e movimento dos alunos; Supervisionar e auxiliar os momentos de alimentação e higiene dos alunos; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos monitores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares determinadas pelo superior imediato.

**MONITOR DE MENOR (MASCULINO):** Controle e movimento dos alunos; Supervisionar e auxiliar os momentos de alimentação e higiene dos alunos; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos monitores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares determinadas pelo superior imediato.

**MONITOR DE TAREFA:** Desenvolver atividades significativas e diversificadas de aprendizagem, auxiliando os alunos em suas tarefas escolares e levando-os a superar possíveis dificuldades; Utilizar-se de métodos e atividades lúdicas para promover a aprendizagem e o desenvolvimento da criança; Reforçar os conteúdos aprendidos em sala de aula, considerando os parâmetros curriculares nacionais, Executar outras atividades correlatas.

**MONITOR DE TEATRO:** Motivar e promover o espírito de grupo; incentivar o hábito da leitura, escrita e interpretação de textos literários e dramáticos; incentivar o desenvolvimento da motricidade, da criatividade e das habilidades artísticas e de expressão; Desenvolver atividades de preparação das crianças por meio de noções gerais sobre a arte de interpretação, relacionamento grupal, técnica vocal e corporal e práticas de produção teatral como iluminação, criação de adereços cênicos e fantasias, principalmente material reciclado; Sugerir e organizar apresentações escolares; Motivar a improvisação, imitação e outras formas de iniciação teatral; Orientar as crianças sobre ritmo e técnicas de construção de personagem; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas, de modo que contribua para o bom andamento junto às crianças; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**MONITOR DESPORTIVO:** Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

**PSICÓLOGO:** Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando as crianças e adolescentes, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades. Realizar diagnóstico psicológico em crianças e adolescentes, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; promover a saúde, estudando características individuais e aplicando métodos e técnicas adequadas para possibilitar o desenvolvimento do bem-estar físico, mental e social das pessoas atendidas. Reunir informações a respeito dos usuários, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador); Orientar equipe de servidores auxiliares; Participar de atividades multidisciplinares; Outras atividades correlatas, conforme determinações de seus superiores.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

---

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

---

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Gerais:**

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)**

**AUXILIAR DE CUIDADORA:** Normas de Segurança; Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Higiene corporal e alimentação de crianças, Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Recreação, Finalidade da Recreação, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Brinquedos, Brincadeiras.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

**CUIDADORA:** Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas infantis, Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Higiene corporal e alimentação de crianças; Noções de Planejamento de atividades Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Recreação, Finalidade da Recreação, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Brinquedos, Brincadeiras.

BRANDÃO, Heliana, FROESLER, Maria das Graças V. G. **O livro dos jogos e das brincadeiras: para todas as idades.** Belo Horizonte: Editora Leitura, 1997.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

**MONITOR DE ARTESANATO:** Noções de pintura em tecido; Noções de pintura em tela; Tipos de tintas; Tipos de pincéis; Técnicas mais usadas para pintura em tecidos; Tecidos Escuros – como pintar; Pintura Moderna – utilizando sal; Técnica de Molde Vazado; Utilização do Pincel Zero; Cores Primárias; Patchwork; noções de corte e costura; tipos de linhas; tipos de agulha; Crochê, Tricô e Ponto Cruz: Pontos, Tipos de pontos, Gráficos, Tipos de fios, Receitas.

**MONITOR DE DANÇA:** Ritmo; Dança; Dança de Salão; Dança aos pares; Sentido dos passos pelos cavalheiros ou damas; Compasso da música; Aquecimento articular; Concentração na música e no ritmo; Respiração e frequência cardíaca durante as aulas de dança; Objetivos da dança; Alongamento e flexibilidade; Expressões de danças brasileiras; Sintonia entre o casal de dançarinos; Relacionamento pessoal e social; Regras para se obter melhor desempenho na aprendizagem da dança.

**MONITOR DE MENOR (FEMININO):** Noções de Planejamento de atividades; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Higiene corporal e alimentação. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

**MONITOR DE MENOR (MASCULINO):** Noções de Planejamento de atividades; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Higiene corporal e alimentação. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

#### **MONITOR DE TAREFA:**

##### **Referências Bibliográficas:**

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação.** 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”.** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

\_\_\_\_\_. **A nova LDB e a Educação Especial.** 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva.** Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** São Paulo: Cortez, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler.** 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** São Paulo: Ática, 2004.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho.** 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos.** Porto Alegre: Artmed, 1995.

LANDSMANN, Liliansa Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita.** São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário.** Porto Alegre: Artmed, 2002.

LOPES, Antonia Osima et al. **Repensando a Didática.** 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo.** São Paulo: EPU, 1986.

MORAIS, Regis. **Violência e Educação.** Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro.** São Paulo: Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo.** 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem.** Porto Alegre: Artmed, 1992.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva.** Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento.** Porto Alegre: Artmed, 1994.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio.** São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo.** 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.



VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.  
VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.  
VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.  
VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.  
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**MONITOR DE TEATRO:** História do Teatro: Teatro Grego, Teatro Romano e Teatro Brasileiro; Prática de interpretação; Prática de maquiagem, figurino e caracterização; Composição de papel; Encenação; Noções de atuação para a câmera e suas linguagens; Técnicas auxiliares de dança, canto e conceitos teóricos; Interpretação; Expressão Corporal; Expressão Vocal; Canto; Dramatização; Mímica; Brincadeiras Humorísticas; Caracterização Cênica; Exercícios de improvisação; Leitura Dramática; Maquiagem; Técnicas de teatro de animação (fantoques).

**MONITOR DESPORTIVO:** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Condicionamento físico e performance humana; Esporte Adaptado e Inclusão Social; Anatomia Humana; Alongamento, Força, Flexibilidade, Coordenação, Relacionamento pessoal, Fisiologia, Cinesiologia, Ginástica nas modalidades: step, alongamento, ginástica funcional, circuitos, ginástica localizada, dança, etc; Natação.

## PSICÓLOGO

### **Referências Bibliográficas:**

CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. **Dicionário de Psicanálise**. São Leopoldo: Unisinos, 2007.  
CORDIOLI, Aristides Volpato (org). **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Porto Alegre: Artmed, 1993.  
GUIMARÃES, Lílina Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 2**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 3**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.  
HOLMES, David S. **Psicologia dos Transtornos Mentais**. Porto Alegre: Artmed.  
KNOBEL, Elias. **Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves**. São Paulo: Atheneu, 2008.  
PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVALIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.  
RANGE, Bernard. **Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos**. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.  
SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. **História da Psicologia Moderna**, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.  
WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). **Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.  
**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 174**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>  
**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 175**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>  
**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 176**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>  
**Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 177**. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>  
<http://site.cfp.org.br/noticias/arquivo>  
<http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao>: publicações a partir do ano 2008.  
**Código de Ética do Psicólogo.**

**ANEXO III**  
**PERFIL PSICOLÓGICO DAS FUNÇÕES**  
**CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES/DEFINIÇÃO**

**1) AGRESSIVIDADE CONTROLADA E BEM CANALIZADA – Adequada**

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas. Assim, deve ter condições de controlar sua agressividade verbal e física no relacionamento do seu dia a dia profissional. Deve ainda apresentar autocritica que contribua com o seu desempenho e desenvolvimento profissional, bem como respeito a normas, hierarquia e regras em vigor.

**2) ANSIEDADE – Adequada**

O nível de ansiedade deve manter-se sobre controle ou ser utilizado para estimular ações preventivas e/ou atitudes combativas, de forma assertiva e com ponderação, em situações inesperadas e de conflitos. Assim é esperado que administre o seu nível de ansiedade adequadamente no ambiente interno e externo de trabalho, para que não prejudique sua integridade física e mental, bem como das crianças e adolescentes sob sua orientação e cuidados.

Desta forma mantendo o nível de impulsividade e precipitação adequados.

**3) ATENÇÃO – Boa**

Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo tornar-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

**4) COMUNICAÇÃO – Adequada**

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara, expressando-se com desembaraço, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz na comunicação.

**5) CONTROLE EMOCIONAL - Bom**

Capacidade de conhecimento que temos dos nossos estados internos e da influência que estes têm sobre o nosso pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma atitude de condução assertiva frente às situações de pressões, demonstrando equilíbrio emocional e mantendo a flexibilidade.

**6) FLEXIBILIDADE DE CONDUTA – Adequada**

Capacidade de se adaptar a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho, em especial para lidar com as diferenças individuais. Assim, deve demonstrar capacidade para flexibilizar sua conduta, estimando, dentre as atitudes possíveis para atuação, àquela que é mais eficiente para solucionar os problemas e exigências com os quais se depara, compreendendo de forma adequada a realidade que o cerca.

**7) INTELIGÊNCIA GERAL – Adequada**

Grau de inteligência geral (fator G) dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos, reestruturar conceitos já estabelecidos e lembrar dos associados aos mesmos, a fim de conduzir adequadamente seu comportamento.

**8) PROATIVIDADE – Adequada**

É o comportamento de antecipação e de responsabilização pelas próprias escolhas e ações frente às situações impostas pelo meio.

As atividades principais, entre outras, envolvem a administração de conflitos e a resolução de problemas, que requerem atitudes firmes, ágeis e que demonstrem segurança e domínio da situação.

**9) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Bom**

Estabelecer um bom nível no trato com as pessoas, que o permita manter acessível ao diálogo e aperceber-se e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos aos outros, com empatia necessária frente as diferentes situações, de maneira a gerir e motivar colegas buscando os melhores resultados, por meio de interação, gerando confiança e proporcionando um ambiente positivo e produtivo.

**10) RESISTÊNCIA A FADIGA PSICOFÍSICA – Boa**

Equivale à aptidão psíquica e somática para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos importantes ao organismo. É o nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio.

**11) SINAIS DISRÍTMICOS – Diminuídos**

A presença de sinais disrítmicos representa um risco potencial à integridade pessoal e de outrem, uma vez que as atividades do cargo exigem pleno equilíbrio tensional.

**12) SINAIS FÓBICOS – Diminuídos**

A presença de sinais de medo patológico ou irracional com dificuldade para manter o autocontrole indica distanciamento do perfil em tela, pois para o desenvolvimento de suas atividades é necessário ter atitudes equilibradas.

**DIMENSÕES:**

**BOM – Acima dos níveis medianos**

**ADEQUADO – Dentro dos níveis medianos**

**DIMINUIDO – Abaixo dos níveis medianos**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG \_\_\_\_\_ foi nosso funcionário desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, exercendo  
o cargo/função de \_\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_ (local de trabalho com endereço  
ou telefone de contato)\_\_\_\_\_.

Declaro ainda que o(a) funcionário(a) desempenhou as seguintes atividades:

- \_\_\_(Listar atividades realizadas)\_\_\_\_\_
- \_\_\_(Listar atividades realizadas)\_\_\_\_\_
- \_\_\_(Listar atividades realizadas)\_\_\_\_\_
- \_\_\_(Listar atividades realizadas)\_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Nome do Responsável ou Contratante  
CNPJ da empresa ou CPF do contratante