



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE **ASSISTENTE SOCIAL PARA A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DA CIDADE DE TIMON/MA.**

EDITAL N.º 03/2020

A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIAS AOS CONDENADOS, no uso de suas atribuições legais, torna pública para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado do **CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**, para a cidade de Timon/MA.

Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, a classificação e assinatura do contrato de trabalho para o exercício de suas atribuições.

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Os candidatos inscritos no processo seletivo estarão concorrendo às vagas para a Associação de Proteção e Assistência aos Condenados da cidade de Timon/MA.

1.2. O processo seletivo simplificado, regido pelas Leis nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), Decreto Estadual nº 32.724/2017, Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT), Instrução Normativa nº 18/2008 do TCE/MA, Estatuto Social da APAC e Instruções Normativas da SEAP/MA e por este instrumento convocatório, não constitui concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

2 – DOS REQUISITOS DO CARGO DE **ASSISTENTE SOCIAL**

2.1. São requisitos para ser provido no cargo de **Assistente Social**:

2.1.1. Ter sido aprovado no processo seletivo;

2.1.2. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

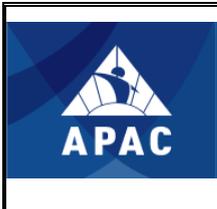
2.1.3. Ter aptidão para o exercício das atribuições do cargo;

2.1.4. Ter domínio de informática intermediária (Excel, Word, Power Point, Internet);

2.1.5. Boa redação;

2.1.6. Experiência comprovada em áreas afins;

2.1.7. Conhecimento específico na Metodologia APAC e Regulamentos Administrativo e Disciplinar do Centro de Reintegração Social (CRS);



2.1.8. São requisitos específicos para contratação no cargo de **Assistente Social**, além do já previsto nos itens anteriores, possuir curso superior de bacharelado em **Serviço Social** em Instituição Credenciada pelo MEC, comprovado por diploma ou declaração/certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar (as cópias deverão conter frente e verso) e possuir registro no Conselho de **Assistência Social – CRESS, nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.**

2.1.9. Possuir RG e CPF.

2.1.10. Possuir Currículo Profissional preenchido e atualizado conforme documentos comprobatórios;

2.2. As atribuições do cargo de **Assistente Social** estão contidas no ANEXO I:

2.3 Da remuneração, jornada de trabalho e prazo de vigência do contrato,

2.3.1. Da remuneração:

2.3.1.1. A remuneração total do cargo a que concorrem os candidatos é de **R\$ 1.750,00 (hum mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme tabela abaixo:

REMUNERAÇÃO	CARGO
R\$ 1.750,00 (Hum mil, setecentos e cinquenta reais)	Assistente Social

2.3.2. Jornada de trabalho:

2.3.2.1. A jornada de trabalho é de **24h (vinte e quatro) horas** semanais.

JORNADA	CARGO
24 (vinte e quatro) horas semanais De segunda a sexta das 8:00h às 12:30h	Assistente Social

***O horário de trabalho poderá sofrer alteração conforme necessidade da instituição**

3 - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O regime jurídico dos cargos previsto no item 2, deste edital de Seleção Simplificado será o da Consolidação das Leis Trabalhistas CLT. Os aprovados para provimento dos cargos/atividades previsto no item 2 deste edital inicialmente firmarão contrato de período de experiência pelo prazo de 30 dias prorrogáveis até 60 dias. Findado o prazo experimental e satisfeitas ambas as partes o contrato se converterá por prazo indeterminado. Nesse período (experiência) o candidato fará um curso sobre metodologia APAC EAD para funcionários onde será avaliado o entendimento da metodologia, fator condicionante para contratação efetiva.

4 - DAS INSCRIÇÕES



4.1. **As inscrições deverão ser realizadas na portaria do CRS APAC TIMON** no horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 17h), **a partir do dia 25 de maio de 2020 ao dia 04 de junho de 2020, o currículo e a documentação exigida no itens 5.1.2 e 5.1.3** em envelope lacrado e identificado com Nome, cargo pretendido, CPF e Contato Telefônico do candidato.

4.1.1. Solicita-se ao candidato **a doação de 01 (um) ou mais livros paradidáticos novos ou usados (obras literárias, narrativas, poesia, textos clássicos, etc..)**, cujo objetivo é contribuir para a criação da biblioteca deste Centro de Reintegração Social (CRS), conforme rege a Lei Estadual nº 10.606/2017, que instituiu o Projeto “Remição pela Leitura” no âmbito dos estabelecimentos prisionais do Maranhão.

4.1.2. **A entrega do livro paradidático** se dará na portaria do CRS, no horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 17h) durante o período de inscrição estabelecido no item 3.1 deste edital, em envelope lacrado e identificado com Nome, CPF e Contato Telefônico do candidato.

4.1.3. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade.

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1, acima.

4.2.1. As inscrições com nome de Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno, Externo e de Direito Privado serão automaticamente anuladas.

4.3. Será permitida apenas uma inscrição por candidato neste seletivo.

4.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4.1. O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no item 2.1.

4.5. Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou com erro de preenchimento/digitação, nos campos “CPF”, “nome do candidato”, “sexo”, “data de nascimento”. Nestes casos o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.6. Não caberá recurso administrativo nos casos de eliminação por inscrição parcial, incompleta ou com erro de preenchimento/digitação.

4.7. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato, desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.



4.7.1. O candidato será desclassificado imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada inexatidão, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados e, se verificada ausência de comprovação de informações exigidas.

4.8. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

4.9. A lista de candidatos inscritos será divulgada no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

5- DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção para o cargo de que trata este edital constará das seguintes etapas:

5.1.1. Avaliação curricular e documentação comprobatória com base nos documentos apresentados no ato da inscrição, conforme o item 3.1;

5.1.2 Para realização do processo seletivo o candidato deverá enviar currículo profissional com cópia de todos os documentos comprobatórios dos cursos e experiências profissionais indicadas no currículo.

5.1.3. A cópia do certificado de conclusão do curso superior deverá ser enviado frente e verso, caso esteja faltando alguma cópia, o candidato será eliminado do processo seletivo. A declaração de conclusão de curso deverá ser acompanhada de seu histórico escolar.

5.1.4. O Edital de Abertura do Processo Seletivo, bem como, tudo relacionado a ele, será divulgado no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

5.1.5. A nota do candidato será o somatório dos pontos obtidos em relação à sua qualificação profissional apresentada no currículo e comprovada por documentos;

5.2. O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

5.2.1. Análise Curricular (classificatório), consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais acontecerá no dia **05 de junho de 2020**;

5.2.1.1. O resultado será divulgado no dia subsequente à data da referida análise, ou seja, no dia **08 de junho de 2020**, divulgado no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

5.2.2. Teste de Aptidão Profissional (eliminatório) realizado na sede da APAC, situada no endereço: AVENIDA LUIS FIRMINO DE SOUSA, Nº 4000-MUTIRÃO TIMON -MA, acontecerá no dia **09 de junho de 2020**;



5.2.2.1. O resultado será divulgado no dia subsequente à data da referida análise, ou seja, no dia **10 de junho de 2020**, divulgado no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário;

5.2.3. Entrevista (classificatório) com membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da APAC, mediante convocação, acontecerá na sede da APAC no dia **11 de junho de 2020**

5.2.3.1. O resultado será divulgado no dia subsequente à data da referida análise, ou seja, no dia **12 de junho de 2020** divulgado no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário;

5.3. Declarações falsas ou inexatas no fornecimento de dados para efeitos de comprovação de idoneidade, bem como apresentação de documentos falsos, em qualquer hipótese determinarão o cancelamento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis e rescisão contratual se já contratado.

5.4. Concluída todas as fases seleção e dos recursos, será homologado o resultado final e de acordo com a necessidade da APAC o candidato aprovado será convocado para firmar contrato de prestação de serviços.

5.5. A classificação final dos candidatos será divulgada no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

5.6. Por ocasião da necessidade de contratação, a APAC convocará o quantitativo de candidatos considerados aptos para o preenchimento de vagas.

5.7. Em caso de dúvida com relação à inscrição, entrar em contato com a APAC no telefone **(86)3212-4114, em horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 17h)**.

5.8. Pontuação e Seleção:

5.8.1. A análise de currículo terá a seguinte pontuação, de acordo com títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

5.8.1.1. Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 03 pontos;

5.8.1.2. Curso de graduação, reconhecido pelo MEC, valendo 03 pontos;

5.8.1.3. Curso de pós-graduação lato sensu (com carga horária superior a 360h), sendo 01 ponto por curso, chegando ao máximo de 03 pontos;



5.8.1.4. Curso de conhecimento sobre o Método APAC (Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para Funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para Recuperandos, Jornada de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela FBAC, TJ, SEAP, APAC, sendo:

- 01 curso: 03 pontos;
- 02 cursos: 06 pontos;
- 03 ou mais cursos: 09 pontos

5.8.1.5. Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação.

5.8.2. O Teste de Aptidão Profissional terá a seguinte pontuação:

5.8.2.1. Prova de Múltipla Escolha, com 10 questões sobre os conhecimentos específicos do Método APAC, com base na bibliografia sugerida neste Edital, valendo 20 pontos;

5.8.2.1.1. Bibliografia sugerida para a prova:

- a) OTTOBONI, Mário. Vamos Matar o Criminoso?; Método APAC. 4. Ed, São Paulo: Paulinas, 2001, 2014.
- b) BRASIL. Lei nº 7.210/1984. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>.

5.8.2.2. Apresentação de palestra sobre a atuação Profissional no Sistema Prisional, com duração de 15min, cronometrados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, valendo 10 pontos;

5.9. Entrevista com membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da APAC, realizada na sede da Entidade, no **11 de junho de 2020**, valendo 07 pontos;

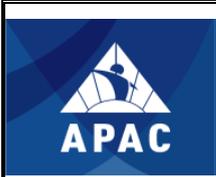
5.10. A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá **12 de junho de 2020** através da publicação no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

5.10.1. A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo o 1º classificado o candidato que obtiver o maior número de pontos.

6 - DO DESEMPATE

6.1. Os candidatos serão classificados, respectivamente, considerando os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação atribuída no teste de aptidão profissional;
- b) O último critério de desempate será o candidato com maior idade, considerando-se ano, mês e dia do seu nascimento;



7 - DOS RECURSOS

7.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

7.2. Os pedidos de recurso deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo a mesma ser protocolada na Secretaria da APAC;

7.3. Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 24h, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

7.4. As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 04 (quatro) dias contados da data da divulgação do resultado da etapa proveniente do recurso;

7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

I - Em desacordo com as especificações contidas neste edital;

II - Fora do prazo estabelecido;

III - Fora da fase estabelecida;

IV - Sem fundamentação lógica e consistente;

V - Com argumentação idêntica a outros recursos;

VI - Contra terceiros;

VII - Recurso interposto em coletivo;

VIII - Cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dar-se-á mediante assinatura de Contrato entre a APAC e o profissional contratado, e reger-se-á pelos diplomas legais vertentes sobre o tema, e relacionados na Fundamentação Legal deste edital.

8.2. A APAC convocará no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário, os candidatos a firmarem contrato de trabalho. Para formalização do contrato, os candidatos deverão apresentar cópia simples dos documentos solicitados neste Edital, e estarem de posse dos respectivos originais, para conferência.

8.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

a) Cópia acompanhada do original do Documento de CPF ou Carteira de Identificação com CPF;

b) Cópia acompanhada do original da Carteira de Identificação, RG;



- c) Cópia acompanhada do original do comprovante de cadastramento no PIS/PASEP (obrigatório);
- d) Cópia acompanhada do original do Título de Eleitor e comprovantes de quitação eleitoral;
- e) Cópia acompanhada do original do Certificado de Reservista ou CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação), para os candidatos do sexo masculino;
- f) Cópia do Certificado de escolaridade acompanhado dos originais, compatível com o cargo pleiteado;
- g) Cópia acompanhada do original do Comprovante de Residência (conta de água, energia elétrica, ou telefone fixo) originais;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- i) Comprovante de Conta Bancária, com indicação do numero, agência e banco;
- j) Cópia do Histórico Escolar;
- k) Cópia do Registro no Conselho Regional;
- l) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

8.4. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do candidato, este deverá apresentar algum documento que comprove ser a sua residência;

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1. Será designada, pelo Presidente da APAC, uma Comissão Coordenadora encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o processo seletivo.

9.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

9.3. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da APAC por igual período.

9.3.1 A retificação, a qualquer tempo, do Resultado Final, não acarretará em nova contagem de validade do processo seletivo.

9.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

9.5. Todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão publicados no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.



APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS DE TIMON
AVENIDA LUIS FIRMINO DE SOUSA, Nº 4000-MUTIRÃO TIMON -MA
TELEFONES: (99)3212-4114(86)9888849757/98884-9760
EMAIL: apactimon@fbac.com.br
CNPJ:15.390.473/0001-10



9.6. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

9.7. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no edital e após convocado para a celebração do contrato de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Coordenadora.

9.8. 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 ou Aviso a ser publicado no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

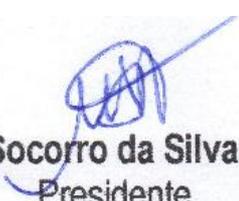
9.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da APAC, observados os princípios e normas legais que regem este edital.

9.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da SEAP (www.seap.ma.gov.br), em meios de comunicação social da APAC e em outros locais que a APAC julgar necessário.

9.11. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

9.12. A Secretaria de Estado da Administração Penitenciária do Maranhão, embora seja parceira da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, não se responsabiliza por nenhum ato de que trata este edital.

Timon/MA, 21 de maio de 2020.


Maria do Socorro da Silva Machado
Presidente



ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

1. Atendimento Individual
2. Atendimento Familiar
3. Atendimento em Grupo
4. Compor equipes interdisciplinares de execução e tratamento penal no Centro de Reintegração Social com objetivo de propor e executar intervenções que reduzam a vulnerabilidade psicossocial do recuperando, auxiliando-o no seu processo de reintegração social;
5. Planejar, acompanhar, avaliar e rever a execução de atividades de orientação a presos sobre direitos e deveres, normas, serviços e benefícios sociais;
6. Identificar medidas necessárias para a minimização de problemas de desajustamentos sociais no ambiente prisional, social e familiar;
7. Desenvolver e propor projetos e ações na área de assistência social, no CRS e em articulação com todas as redes de assistência municipal e estadual;
8. Emitir pareceres, laudos e estudo social e outros documentos sobre matéria de sua área;
9. Outras atividades correlatas;
10. Exercer a função de referência Técnica do Núcleo Psicossocial do CRS quanto à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, fazendo revezamento semestral sempre que possível;
11. Programar e executar juntamente com a equipe multidisciplinar e segurança ações de atenção básica para o processo de reintegração social;
12. Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do egresso e do pré-egresso;
13. Orientar familiares e recuperandos quanto aos benefícios da previdência social;
14. Realizar encaminhamento visando ações na área de assistência e previdência;
15. Atuar como educador, realizando palestras e atuando em parceria com o supervisor de oficina no planejamento e execução de ações educacionais e profissionalizantes;
16. Realizar entrevista inicial para classificação e elaboração do plano de individualização da pena do recuperando;
17. Realizar atendimentos de rotina, urgência e emergência, efetuando os encaminhamentos necessários;
18. Implementar e executar políticas sociais na área de saúde, assistência e previdência, elaborando, coordenando, executando e avaliando programas e projetos na área social para encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas e grupos e à população em geral;
19. Realizar e colaborar com campanhas educativas, destinadas aos funcionários, recuperandos e seus familiares, quanto à sensibilização para prevenção ao contágio de doenças infecto contagiosas, epidêmicas, bem como o uso de contraceptivos e outros tópicos;



20. Orientar os recuperandos e familiares quanto o cumprimento das saídas temporárias no que se refere à finalidade do benefício, resgate do vínculo afetivo, retorno na data prevista e demais condutas do recuperando que possa contribuir com sua reinserção social;
21. Orientar e encaminhar o egresso e o pré-egresso à instituições parceiras;
22. Auxiliar o Supervisor de oficina no trabalho externo do recuperando, mediante visitas de inspeção ao local de trabalho conforme critérios e propostas realizadas em reunião da Comissão Técnica de Classificação;
23. Preencher formulários, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários os atendimentos prestados aos recuperandos, bem como alimentar o Sistema de Inteligência, Informação e Segurança Prisional;
24. Registrar os documentos dos presos no sistema de informação prisional;
25. Participar da Comissão Técnica de Classificação e do Conselho Disciplinar;
26. Programar e executar as propostas apresentadas no Plano de Individualização da Pena, acompanhando a evolução do preso;
27. Elaborar relatórios e planilhas eletrônicas e a digitação de matéria relacionada à sua área de atuação, quando solicitado;
28. Acompanhar o cadastro e credenciamento de visitantes dos recuperandos na APAC, aplicando todas as ações estabelecidas na Cartilha da Família e orientá-los sobre a visita de crianças, adolescentes e ainda sobre a visita íntima;
29. Fazer a interlocução com os familiares do preso a fim de resgatar o vínculo familiar, colaborando com a reinserção social;
30. Articular parecerias com a rede social disponível na comunidade, visando a inclusão dos familiares dos recuperandos nessa rede;
31. Orientar e providenciar a obtenção ou emissão dos documentos necessários ao exercício da cidadania dos recuperandos;
32. Orientar o preso ou pessoa por ele indicado, quanto o recebimento e guarda do cartão benefício advindo das parcerias de trabalho;
33. Articular com cartórios de registro civil, hospitais e institutos quando necessário;
34. Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais do serviço social, que exijam formação de nível superior em conformidade com o CRESS.