



**Edital de Concurso Público - Nº 01/2019**

O Município de São Pedro da Aldeia, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinados a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo abaixo especificado. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução técnico-administrativa do **Instituto Nacional de Concurso Público – INCP**.

**1 – DO CARGO – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTO – JORNADA DE TRABALHO**

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de São Pedro da Aldeia para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TOTAL	AC	PCD			
100	Cuidador de Aluno Especial Feminino	72	68	04	Ensino Médio Completo	1.000,00	40h
200	Cuidador de Aluno Especial Masculino	48	46	02	Ensino Médio Completo	1.000,00	40h

Quadro de vagas	Total de Vagas	Feminino	Masculino
60% Feminino 40% Masculino	120 vagas	72 vagas	48 vagas

**OBS:** O Município respeitará a proporcionalidade de vagas entre homens e mulheres tanto na convocação inicial quanto nas demais convocações, no caso de surgimento de vagas posteriores. Também será respeitada a mesma proporcionalidade na ordem de classificação dos candidatos portadores de deficiência.

**2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Concurso Público do Município de São Pedro da Aldeia terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

2.3. Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12,



§1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**2.3.3.** Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.3.4.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, assim que convocado.

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.3.6.** Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo.

**2.3.8.** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

**2.4.** Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

**2.5.** O Concurso Público será composto de:

**2.5.1. Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**2.5.2. Prova de Títulos (PT)**, de caráter classificatório;

**2.6.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial do Município <http://www.pmspa.rj.gov.br> e/ou pelo portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**2.7.** Os conteúdos programáticos da prova são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**2.8.** O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal, através da **PORTARIA Nº 192/2019**, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal do Município.

**2.9.** Somente a convocação para a posse se fará através de carta registrada, além da publicação ordinária no site oficial do Município, nos termos da legislação vigente. As demais convocações e comunicações serão efetuadas através do site oficial do Município de São Pedro da Aldeia.



### 03 - DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

**3.2.** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 29 de abril de 2019 até 23 horas e 59 minutos do dia 17 de maio de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PERÍODO	LOCAL/ HORÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>29/04 a 17/05</b>	Internet, no endereço eletrônico: <a href="http://www.incpconcursos.org.br">www.incpconcursos.org.br</a>	<b>R\$ 51,00</b>

**3.2.1.** O INCP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.3.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

**3.3.1.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

**3.3.2.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até a data limite, conforme cronograma.

**3.3.3.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil em favor do Município de São Pedro da Aldeia.**

**3.3.4.** Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

**3.3.5.** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

**3.3.5.1.** Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento.



**3.3.5.2.** A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco Brasil) será invalidada e cancelada.

**3.3.5.3.** Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, em que realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dia, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**3.4.** Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br) a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.5.** A Prefeitura do Município de São Pedro da Aldeia e o **INCP** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

**3.6.** O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

**3.7.** A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese;

**3.8.** Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

**3.9.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.

**3.10.** O valor da inscrição no concurso será de **R\$ 51,00 (cinquenta e um reais)**.

**3.11.** Será disponibilizado o número telefônico 0\*\*(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.



**3.11.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

**3.12. Da isenção do pagamento de inscrição:**

**3.12.1.** Somente será concedida a isenção do valor da Taxa de Inscrição para o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

**3.13.** Para requerer a isenção através do CadÚnico, o candidato deverá apresentar o Número de Identificação Social – NIS, CPF e Carteira de identidade.

**3.13.1.** O candidato que requerer a isenção através do CadÚnico deverá informar no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

**3.14.** O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma.

**3.15.** O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ocorrer nos dias **29 e 30 de abril de 2019 das 10 às 18 horas**. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), preencher as informações solicitadas no cadastro e enviar toda a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.

**3.16.** O envio da documentação deverá ser feito no período estipulado no cronograma, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

**3.16.1.** O requerimento (anexo IV) deverá ser enviado Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, uma cópia sem autenticação do RG, CPF, Cópia do cartão do NIS, e do comprovante de inscrição para os beneficiários do CadÚnico.

**3.16.2.** O envelope deverá conter a referência especificada no quadro abaixo, ser encaminhado conforme cronograma.

Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia 01/2019

Referência: Pedido de Isenção

.....[Nome completo do candidato requerente].....

.....[Número da Inscrição].....

.....[Cargo que disputará].....



**3.16.3.** O envelope deverá ser enviado via Sedex ou AR para CAIXA POSTAL 114341 – Campos dos Goytacazes/RJ - CEP: 28010-972 - INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO, até a data estipulada no Cronograma básico.

**3.16.4.** A ausência de quaisquer dos documentos mencionados nos itens 3.13 ou 3.16.1 acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

**3.16.5.** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

**3.17.** A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**3.18.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não observar os prazos para postagem do Requerimento de Isenção da Taxa;

**3.19.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**3.20.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**3.21.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data da postagem.

**3.22.** No dia estabelecido no Cronograma para a divulgação da Relação Preliminar dos Pedidos de Isenção, o candidato deverá entrar no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA.

**3.23.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação da Relação Preliminar dos Pedidos de Isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**3.24.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto





bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

**3.27.** O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

**3.28.** Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.29.** O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

#### 4- DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Das vagas destinadas a cada cargo público prevista no item 1.2, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão providas por pessoa com deficiência, na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, bem como Lei Municipal 2695/2017. Sendo de responsabilidade do candidato verificar se suas limitações são compatíveis com as atribuições do cargo.

**4.1.1.** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência – PcD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, **que declare compatibilidade com a atribuição do cargo**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.1.2.** Caso o quantitativo de vagas resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos da Lei Estadual nº 7.329/2016.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**4.3.** O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**4.3.1.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:  
a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;



b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);  
c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico, emitido nos últimos 06 meses**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 4.11 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**4.3.2.** Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova objetiva, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**4.3.2.1.** A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

**4.3.2.1.1.** Durante o período definido para as solicitações, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada **em fonte 24**.

**4.3.3.** O Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

**4.3.4.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem **4.3.1** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe designada pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

**4.6.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06(seis) meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com





expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.7.** A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.8.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido enquadrado como deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público.

**4.9.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.

**4.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e enquadrados como pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

**4.11.** Modelo do Laudo Médico:

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, devidamente enquadrado no disposto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos do edital do concurso nº 01/2018, da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, no qual a deficiência é compatível com o cargo.

Local e Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o laudo não terá validade.

**4.12. DA PERÍCIA MÉDICA:**

**4.12.1.** O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, para se submeter à Perícia médica, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.



**4.12.2.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia médica, com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, de acordo com o modelo constante do item 4.11 deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**4.12.3.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, por ocasião da realização da Perícia médica.

**4.12.4.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) – original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 02 (dois) meses.

**4.12.5.** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção.

**4.12.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses;
- c) deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências de que tratam os subitens 4.12.1 e 4.12.2 deste edital;
- d) não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica;
- e) não comparecer à Perícia médica sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

**4.12.7.** Compete a Equipe da Perícia médica a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da deficiência.

**4.12.8.** O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

**4.12.9.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe de Perícia médica.

**4.12.10.** As vagas definidas no subitem 1.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**05 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea ou



permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**5.2.** O **INCP** disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.3.1.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas Provas nesse sistema. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24. O cartão-resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento eletrônico. Caso o candidato apresente dificuldade para a marcação do referido cartão, deverá comunicar à coordenação do Concurso Público, que providenciará um fiscal especializado para auxiliá-lo.

**5.4.** O **INCP** não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Homologação da Inscrição.

**5.5.1.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), conforme cronograma.

**5.7.** O candidato disporá de (2) dois dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, no painel do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



**06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)**

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “Cartão de Convocação da Prova -CCP”.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexistência quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o INCP, pelo telefone (22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF, nos dias previstos no Cronograma, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia da respectiva prova, mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. 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 concurso público.

6.7. O Cartão de Convocação da Prova **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico**



[www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

**6.8.** No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, poderá haver a inclusão de seu nome na sala de prova, mediante a apresentação **do boleto bancário** com a comprovação do pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, sendo o ocorrido devidamente registrado em ata da sala em que o mesmo for designado. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**6.8.1.** A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

## 07 - DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo, constará de 40 (quarenta) questões para o cargo, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**7.1.1.** As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista para o dia **07 de julho de 2019**, com duração de 3 (três) horas para sua realização.

**7.2.** Estruturação da Prova Objetiva:

QUADRO DE PROVAS			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Estatuto da Criança e Adolescente	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Convocação para Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), material transparente.**

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, DETRAN, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso ou modelo eletrônico, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.**

**7.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**7.5.1.** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em Termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

**7.5.2.** A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.





7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga, salvo hipótese do item 7.4.3.

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), material transparente.

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Prova quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.



**7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu Cartão de Convocação da Prova (CCP). Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

**7.7.3.** Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**7.7.4. Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

**7.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**7.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**7.7.10.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da



realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.7.10.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**7.7.11.** O INCP, visando garantir a segurança e integridade do Concurso em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

**7.7.12.** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

**7.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova**.

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.



**7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de São Pedro da Aldeia o número de candidatos inscritos, a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**7.11.** O gabarito da prova objetiva será divulgado com data prevista no cronograma básico no site da Prefeitura <http://www.pmspa.rj.gov.br> e através do site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

## 08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

**8.1.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- a Nota da Avaliação de Títulos;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;

**8.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.2.1.** O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

**8.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**8.4.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.



**8.5.** A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no link correspondente ao Concurso Público.

**8.5.1.** Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**8.5.2.** O INCP e a PMSPA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

**8.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.6.1.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**8.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

**8.8.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**8.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.9.1.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante das Provas de Conhecimentos Gerais e/ou de Conhecimentos Específicos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.11.** Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

**8.12.** Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor despreze a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos.



**8.13.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

## **09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma básico.

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com deficiência.

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota e da prova objetiva e de títulos, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.3.1.** O desempate dos candidatos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;
- c)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- d)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo





solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

**9.5.** O Resultado Final com Classificação será publicado em 2 (duas) listas: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência e a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos as vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si.

## 10 – DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** Esta fase tem caráter classificatório e serão convocados os 400 (quatrocentos) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva. Em caso de empate com o último aprovado, serão convocados para entrega de títulos, todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último aprovado.

**10.1.1.** O candidato que não enviar as **cópias autenticadas dos títulos** para a Avaliação, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

**10.1.2.** Os títulos deverão ser enviados via correios **SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO**, em envelopes lacrados, com identificação do candidato conforme quadro abaixo, no período especificado no cronograma.

**10.1.3.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido deste Edital não serão analisadas.

**DESTINATÁRIO:**  
CAIXA POSTAL 114341 – Campos dos Goytacazes/RJ  
INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO  
CEP:28010-972

CONCURSO PÚBLICO 001/2019  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

### PROVA DE TÍTULOS

**10.2.** O Formulário para prova de Títulos do candidato deverá ser retirada pela Internet, no “site” [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), para ser preenchido, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocado dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.



**10.3.** A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

**10.4.** O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

**10.5.** Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação:

a)	<b>03 (três) pontos</b> por <b>Curso de Graduação em Pedagogia</b> , admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
b)	<b>03 (três) pontos</b> por <b>Curso de pós-graduação ou “lato-sensu”</b> na área de educação especial com um mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, <b>por cada título</b> , admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
c)	<b>02 (dois) pontos</b> por <b>Curso de Formação de Professores ou Técnico em Enfermagem (nível médio)</b> , admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
d)	<b>01 (um) ponto</b> por Curso de Capacitação na área de Educação Especial e Inclusiva (Braille, Soroban, Libras, e etc.) com carga horária mínima de <b>40 horas, por cada título</b> , admitindo-se até 02 (dois) títulos para contabilização;

**10.6.** A titulação deverá ser comprovada por cópia legível do certificado (autenticado em Cartório), com carga horária expressa. Somente serão aceitos cursos da área relacionados ao cargo objeto do Concurso.

**10.7.** Somente serão aceitos certificados ou declarações em papel timbrado, com assinatura e carimbo do coordenador do curso, diretor e/ou professor.

**10.11.** Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- b) cuja cópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem identificação do candidato;
- e) envelopes com títulos de mais de um candidato, **cada candidato deve enviar o seu próprio envelope**;
- f) não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela.

**10.12.** A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

**10.13.** Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação.

**10.14.** Os pontos dos títulos serão somados com a nota da Prova Objetiva para efeito de classificação.

**10.15.** Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por



instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**10.16.** As Certidões e Declarações de conclusão de curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu) serão aceitas na versão original e com data atualizada, acrescidas obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar Final.

## **11 – DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE**

**11.1.** Todos os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos, pré-admissionais, custeados pelo próprio candidato, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva nomeação e posse.

**11.1.1.** A convocação para a Avaliação de Saúde não vincula a nomeação do candidato ao cargo pretendido. A nomeação se dará em ato posterior.

**11.2.** O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**11.3.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a PMSPA.

**11.4.** Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**11.5.** A PMSPA convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

**11.5.1.** O exame médico pré-admissional, consiste de inspeção clínica e exames clínicos complementares, que serão custeados integralmente pelos próprios candidatos.

**11.5.2.** Os candidatos serão submetidos ainda, antes do provimento do cargo, a uma avaliação psicológica multidisciplinar, de caráter eliminatório, custeada pelo Município.

**11.5.3.** Os exames de saúde supracitados deverão ter validade de 120 dias.

**11.6.** Compete a Equipe Médica dos Exames Pré-admissionais a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da aptidão.

## **12 – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**12.1.** O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto a Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, na secretaria de



Administração.

**12.3.** Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 3(Três) FOTOS 3x4 colorida
- CPF – (original e cópia)
- TITULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia)
- CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- PIS/PASEP (CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia)
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE, EMITIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC (cópia autenticada em cartório).
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL – [www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa](http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL – [www.atestadodic.detran.rj.gov.br](http://www.atestadodic.detran.rj.gov.br)
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS E CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE CINCO ANOS
- DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL.
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui).
- CERTIDÃO DE CASAMENTO, caso possua.

**12.5.** Será considerado desistente, e, portanto eliminado do concurso, o candidato classificado que, ao ser convocado para realização de exames pré-admissionais, não comparecer, na data e hora marcadas, para a realização dos mesmos. Esta convocação será feita através **do site da prefeitura** <http://www.pmspa.rj.gov.br>

## **13– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultados na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**13.2.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.



**13.3.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**13.4.** As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso**, **site na Internet** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**13.5.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

**13.6.** Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através do site da Prefeitura <http://www.pmspa.rj.gov.br> e/ou através do Portal [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**13.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**13.8.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de São Pedro da Aldeia, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**13.9.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**13.10.** Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**13.10.1.** O cargo mencionado neste edital poderá estar sujeito à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

**13.10.2.** A lotação dos candidatos aprovados e classificados será de acordo com a necessidade da administração pública de acordo com a posse.

**13.11.** O regime jurídico será estatutário.



**13.12.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de São Pedro da Aldeia.

**13.13.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.14.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.15.** O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.16.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**13.16.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.**

**13.17.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

**13.18.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.19.** O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

**13.20.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**13.21.** O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Pedro da Aldeia (RJ), 28 de abril de 2019.

Cláudio Chumbinho  
Prefeito





### ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	<b>28/04</b>
Período de Inscrição do Concurso Público	29/04 a 17/05
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	29 e 30/04
Período de Envio de documentação (via Correios ) para isenção de taxa de inscrição	29 a 02/05
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	10/05
Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção	13 e 14/05
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	15/05
Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas	27/05
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Condições Especiais para a prova	27/05
Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Condições Especiais para a prova	28 e 29/05
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Condições Especiais para a prova	31/05
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	31/05
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	31/05
Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)	A partir de 24/06
Data Limite para Acerto de Dados	28/06
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>07/072019</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	08/07
Recursos contra as questões das Provas Objetivas	09 e 10/07
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	17/07
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	17/07
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas	22/07
Recurso de Cartão Resposta	23 e 24/07
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	29/07
Divulgação do Edital de Convocação para entrega de Títulos	29/07
Período para entrega de Títulos	29 a 31/07
Resultado da Avaliação de Títulos	12/08
Período de Recursos da Avaliação de Títulos	13 e 14/08
Respostas aos Recursos de Títulos	19/08
<b>Resultado Final</b>	<b>20/08</b>

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



## Anexo II Síntese das Atribuições

**Cuidador de Alunos Especiais:** Descrição Sintética das Atribuições: Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário); saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro; conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidado de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador; Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola. Executar outras atribuições afins.

**OBS:** Além das atribuições constantes na Lei de criação do cargo de Cuidador de Aluno Especial o candidato aprovado e empossado deverá se submeter às diretrizes oficiais estabelecidas pela Secretaria de Educação para o exercício do cargo, tais como: acompanhar e auxiliar o aluno em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório de informática, entre outras estabelecidas em normas específicas; auxiliar o professor regente, supervisionando a turma nos momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente ao aluno com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento, altas habilidades, e etc., entre outras definidas em regulamento.



## Anexo III Conteúdos

### ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

**Estatuto da Criança e Adolescente:** [LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.](#)

#### **ESPECIFICO:**

- O cuidador na política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva;
- A ética do cuidado;
- Caracterização e peculiaridades no desenvolvimento do alunado com necessidade especial (público alvo da Educação especial (público alvo da Educação Especial)
- Especial);
- Atendimento ao aluno com necessidades especiais (público alvo da Educação Especial) no processo de inclusão escolar;
- Acessibilidade no espaço escolar;
- Atividades de vida diária;
- Ajudas técnicas e tecnologias assistivas no atendimento escolar ao aluno com deficiência;
- Princípios da funcionalidade no contexto escolar;

#### **Sugestões Bibliográficas:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE OSTOMIZADOS. João Alberto tem uma ostomia. Tradução da United Ostomy Associations.

BOFF, Leonardo. Saber cuidar: ética do humano, compaixão pela Terra. Petrópolis: Vozes, 1999.  
\_\_\_\_\_. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com Síndrome de Down Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível na Biblioteca Virtual em Saúde.

[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_atencao\\_pessoa\\_sindrome\\_down.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_pessoa_sindrome_down.pdf)  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo (TEA)/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível na Biblioteca Virtual em Saúde  
[http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_atencao\\_reabilitacao\\_pessoa\\_autismo.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_reabilitacao_pessoa_autismo.pdf)



BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível na Biblioteca Virtual em Saúde

[http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/diretrizes\\_atencao\\_paralisia\\_cerebral.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/diretrizes_atencao_paralisia_cerebral.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Guia prático do cuidador/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível na Biblioteca Virtual em Saúde.

[http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/guia\\_pratico\\_cuidador.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf)

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado: Deficiente Mental. SEESP / SEED /

MEC Brasília/DF – 2007. Disponível no site

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeedm.pdf>.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. SEESP / SEED /

MEC Brasília/DF – 2007. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeeda.pdf>

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência visual. SEESP / SEED /

MEC Brasília/DF – 2007. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeedv.pdf>

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência física. SEESP / SEED /

MEC Brasília/DF – 2007. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeedf.pdf>

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. SEESP / SEED /

MEC Brasília/DF – 2007. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeeda.pdf>

BRASIL, MEC. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Disponível no site <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducuespecial.pdf>

BRASIL. Lei 8069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível no site [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm)

BRASIL. Lei 6949 de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Disponível no site [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6949.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D6949.htm)

BRASIL. Lei 12764 de 25 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/Lei/12764.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/12764.htm)

BRASIL. Lei 13146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)

GLAT, Rosana (org.) Educação Inclusiva: Cultura e Cotidiano Escolar. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2009.

SMITH, Deborah Deutsch. Introdução à Educação Especial: Ensinar em tempos de Inclusão. Porto Alegre: ARTMED, 2008.



**ANEXO IV modelo**  
**Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato (a) ao cargo de CUIDADOR DE ALUNOS ESPECIAS,  
Nº CPF \_\_\_\_\_, Nº NIS \_\_\_\_\_ apresento e  
declaro ser de minha exclusiva responsabilidade toda documentação exigida no edital  
(item 3.12), com a finalidade de comprovar ser membro de família de baixa renda.

Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital  
001/2019, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público  
para Provimento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

Apresento:

- ( ) Cópia do cartão do NIS - Comprovação de membro de família de baixa renda – CADUNICO
- ( ) Cópia sem autenticação do RG, CPF.
- ( ) Cópia do comprovante de inscrição.

Por ser Expressão da Verdade.

Peço Deferimento.

São Pedro da Aldeia/RJ - \_\_\_\_\_, de abril de 2019.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)