DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE

PILAR DO SUL

Sexta-feira, 23 de outubro de 2026 | Ano V | Edição nº 1006



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 4.769/2026
De 21 de outubro de 2026

"PRORROGA POR 60 (SESSENTA) DIAS O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) INSTAURADO PELO DECRETO Nº 4.723/2026 PARA A APURAÇÃO DE CONDUTA INAPROPRIADA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, CONFORME FATOS RELATADOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 4870/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ELAINE NOGUEIRA RAMOS, Prefeita Municipal em exercício de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pelo Decreto nº 4.723 de 25 de junho de 2026, para a apuração de conduta inapropriada de funcionário público municipal, conforme fatos relatados no processo administrativo eletrônico 4870/2026, e dá outras providências.

Art. 2º - Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 4.723 de 25 de junho de 2026, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº 8.758 de 25 de junho de 2026.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 25 de outubro de 2026.

Pilar do Sul, 21 de outubro de 2026.

ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Prefeita Municipal em exercício
MARCELLO ALCKMIN DE CARVALHO
Secretário Gestor Jurídico

Registrado e Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Carolina Jennifer da Silva Murat
Assistente Administrativo I

.....

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 10/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL E A CASA DE APOIO E INCLUSAO SOCIAL AMOR DIVINO.

Decorrente de Dispensa de Chamamento Público.

Objeto: Reforma e manutenção do prédio, conforme Plano de Trabalho constante do Processo Administrativo nº 10612/2026, às fls. 102/111.

Valor: R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais), oriundos das Emendas Parlamentares Impositivas de nº 03, 04, 05, 06, 08 e 12/2025.

Vigência: O presente termo terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses.

Data: 22 de outubro de 2026.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
1° TERMO ADITIVO
(Prorrogação Contratual)

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Detentora da Ata: **DINAMICA L.A. MULTISERVICES LTDA - EPP**

Referência: **Ata de Registro de Preço nº 60/2025 - Pregão Eletrônico nº 29/2025**

Processo Administrativo Eletrônico nº: 1051/2026

CLÁUSULA 1ª - Fica aditado o contrato original em sua **Cláusula 6.1 (Do Prazo),** para prorrogar a **vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 30 de julho de 2026**, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA 2ª - Fica aditado o contrato original em sua **Cláusula 1.1 (Do Objeto), para reajustar em 4,641330% pelo índice IPCA, os seguintes itens,** conforme tabela a seguir:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (MATERIAL + MÃO DE OBRA)	VALOR UNITÁRIO R$ REAJUSTE IPCA 4,641330%	VALOR TOTAL R$
01	1	80	M³	Concreto usinado, fck = 20 MPa - Para bombeamento	635,88	50.870,40
	2	80	M³	Concreto usinado, fck = 25 MPa - Para bombeamento	666,96	53.356,80
	3	20	M³	Concreto usinado, fck = 35 MPa - Para bombeamento	733,75	14.675,00
TOTAL						118.902,20

CLÁUSULA 3ª - Fica aditado o contrato original em sua **Cláusula 3.1 (Do Valor),** para constar o valor total do contrato de **R$ 118.902,20 (cento e dezoito mil, novecentos e dois reais e vinte centavos).**

Pilar do Sul - SP, 22 de julho de 2026.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA EFETIVA DO EMPREGO PÚBLICO DE RECEPCIONISTA CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, órgão da pessoa política de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 46.634.473/0001-41, com sede à Rua Tenente Almeida, 265, nesta cidade, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos; na data de 23 de outubro de 2026 **CONVOCA BEATRIZ GOMES DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG: 53.xxx.xxx-5, aprovada em 19º lugar no referido concurso público, para exercer o cargo efetivo de **RECEPCIONISTA**, apresentando

documentação exigida no Edital impreterivelmente até o dia **01/11/2026** sob pena de desclassificação.

Para maior clareza, firmamos a presente convocação.

Pilar do Sul, 23 de Outubro de 2026.

AMANDA DE OLIVEIRA

Encarregada De Gestão De Recursos Humanos

****

CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE CARGO EFETIVO DO EMPREGO PÚBLICO DE AJUDANTE GERAL CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, órgão da pessoa política de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 46.634.473/0001-41, com sede à Rua Tenente Almeida, 265, nesta cidade, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos; na data de 23 de Outubro de 2026 **CONVOCA JAQUELINE DE OLIVEIRA GOMES**, portadora da cédula de identidade RG: 40.xxx.xxx-5, aprovada em 33º lugar no referido concurso público, para exercer o cargo efetivo de **AJUDANTE GERAL**, apresentando documentação exigida no Edital impreterivelmente até o dia **01/11/2026** sob pena de desclassificação.

Para maior clareza, firmamos a presente convocação.

Pilar do Sul, 23 de Outubro de 2026.

AMANDA DE OLIVEIRA

Encarregada De Gestão De Recursos Humanos

.....

Edital - Retificação

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

O **Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO que fará realizar, por meio da empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sob supervisão e fiscalização da Comissão Fiscal do Processo Seletivo, nomeada pela **Portaria nº 8836/2026, de 23 de setembro de 2026,** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, e demais leis em vigor, destinado aos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital, mediante as condições estabelecidas no Regulamento do Processo Seletivo a seguir, que passam a fazer parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos de direito.

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das funções temporária indicadas neste Edital, regidos **pelo Regime Celetista** em conformidade com a legislação vigente.
1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do **Município de Pilar do Sul /SP**.
1.2.1. A Contratação e posse dos candidatos aprovados destinam-se ao provimento de Funções do **Município de Pilar do Sul/SP**, submetendo-se o servidor ao **Regime Celetista**, não se configurando vínculo de prestação de serviços, observadas as condições, prazos e demais disposições relativas à Contratação e posse estabelecidas no **Capítulo 12 deste Edital**.
1.2.2. O candidato que, ainda que aprovado em todas as etapas, não comprovar os requisitos exigidos no ato da posse, na forma e prazo estabelecidos no **Capítulo 12 deste Edital**, será eliminado do certame, não fazendo jus à Contratação ou efetivação no emprego.
1.3. O função, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I deste Edital.

TABELA I – FUNÇÕES, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Coordenador Pedagógico De Escola Da Educação Básica	01	-	R$ 5.533,35	40 horas semanais	Graduação em Pedagogia, ou ainda Pós-Graduação em Educação, com experiência docente mínima de 04 (quatro) anos, adquirida em qualquer nível da educação básica ou sistema de ensino, público ou privado.	**R$ 18,65**
Diretor De Escola Da Educação Básica	01	-	R$ 6.640,00	40 horas semanais	Graduação em Pedagogia ou em Gestão da Educação, ou ainda Pós-Graduação em Educação, com experiência mínima de 04 (quatro) anos como docente ou suporte pedagógico adquirida em qualquer nível da educação básica ou sistema de ensino, público ou privado.	**R$ 18,65**
Professor De Educação Básica I	01	-	R$ 3.878,45	30 horas semanais	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e para as séries iniciais do Ensino Fundamental, ou ainda, Licenciatura em cursos na área de Educação, tais como: Letras, Matemática, Geografia, História, Ciências, entre outros, mais Curso de Magistério em nível médio com habilitação para a Educação Infantil e para as séries iniciais do Ensino Fundamental	**R$ 18,65**

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3112E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Professor De Educação Básica II – Arte	01	-	R$ 3.878,45	30 horas semanais	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria de atuação na Educação Básica.	**R$ 18,65**
Professor De Educação Básica II– Ed. Física	01	-	R$ 3.878,45	30 horas semanais	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Educação Física e registro no CREF.	**R$ 18,65**
Professor De Educação Básica II - Inglês	01	-	R$ 3.878,45	30 horas semanais	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica em área própria de atuação de Educação Básica.	**R$ 18,65**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. No ato da inscrição tomar conhecimento deste edital em sua íntegra, o que pressupõe a devida garantia jurídica, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente os artigos 7º e 60, fica vedada a inscrição de candidatos com idade inferior a 14 (quatorze) anos, considerando a proibição de trabalho infantil e a proteção integral da criança.
2.1.2.1 Para a Contratação em Funções, o candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, conforme exigência da legislação vigente.
2.1.2.2 Inscrições realizadas em desacordo com estas disposições serão indeferidas de imediato, sem possibilidade de recurso.
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **12.5 do Capítulo 12 deste edital;**
2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, aferida em avaliação médica admissional realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Pilar do Sul/SP, observado, quanto aos candidatos com deficiência, o disposto na Lei nº 13.146/2015, inclusive no que se refere às adaptações razoáveis e à aferição da compatibilidade por equipe multiprofissional e interdisciplinar;
2.1.7. Não haver sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime incompatível com as atribuições do emprego pretendido, observadas a gravidade e a natureza do delito, nos termos do Tema 22 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (RE 560.900), sendo vedada a eliminação fundada na mera existência de inquéritos ou ações penais sem trânsito em julgado;
2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.9. Não receber remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br, iniciando-se no dia 13 de outubro de 2026 e encerrando-se no dia 28 de outubro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.1.1 O **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas, problemas de conexão, incompatibilidade de equipamentos ou outros erros eletrônicos ocorridos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar os meios necessários (equipamento, acesso à internet e demais recursos) para a efetiva realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, no item 3.1.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 28 de outubro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 30 de outubro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave Pix, disponível para quitação em toda a rede bancária.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição e o boleto bancário devidamente quitado deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva.
3.5.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizará por falhas bancárias, problemas de processamento ou atrasos decorrentes da efetivação do pagamento. Recomenda-se que o candidato não deixe para efetuar o pagamento no último dia, a fim de evitar contratempos que possam inviabilizar sua inscrição.
3.6. **O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Processo Seletivo, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.**
3.6.1. A opção de cargo realizada pelo candidato no ato da inscrição é definitiva, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração ou troca de cargo, independentemente de a inscrição já estar ou não efetivada.
3.6.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.9 e 3.9.1 deste capítulo.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
3.9.1. Será igualmente devolvido o valor recolhido em duplicidade para uma mesma inscrição, mediante requerimento do candidato instruído com os comprovantes de pagamento, apresentado no prazo de 3 (três) dias contados da publicação da homologação das inscrições.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** e a **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **03 de novembro de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será **realizado das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados**, bem como interpor recurso nos termos do **Capítulo 11** deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no **Capítulo 5** deste Edital.
3.15.1. O candidato que não cumprir o disposto no item anterior, dentro do período de inscrição, não terá seu nome incluído para concorrer à vaga destinada a PCD, independentemente do motivo alegado.
3.16. O candidato que necessitar de **Condições Especiais** para realização das provas deverá encaminhar, dentro do prazo de inscrição, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada, especificando a condição especial solicitada.
3.16.1. O candidato deverá apresentar também atestado ou laudo médico atualizado, emitido com validade máxima de 12 (doze) meses anteriores à data de abertura das inscrições, contendo de forma expressa a descrição da solicitação ou da deficiência.
3.16.1.1. Tratando-se de deficiência permanente e irreversível, assim consignada expressamente no laudo, fica dispensada a exigência de emissão nos 12 (doze) meses anteriores.
3.16.2 O laudo médico ou atestado deverá conter a identificação e assinatura do médico, com número de registro no CRM, e a descrição clara da condição especial ou deficiência, que justifique a solicitação pleiteada.
3.16.3 O candidato que solicitar condição especial não será automaticamente considerado inscrito como PCD (Pessoa com Deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD, conforme disposto no Capítulo 4, item 4.9 deste Edital.
3.16.4 O candidato que não realizar a solicitação dentro do período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.5. Serão admitidas, entre outras, as seguintes condições especiais:
a) Ledor (auxílio para leitura da prova);
b) Transcritor (auxílio para escrita das respostas);
c) Prova ampliada (com fonte e diagramação adaptada);
d) Prova em braile (conforme necessidade comprovada);
e) Sala separada (com justificativa médica ou pedagógica);
f) Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

3.16.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 11 deste Edital.
3.16.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará a não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qual seja o motivo alegado.
3.16.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.
3.17. Em caso de condições especiais para **Candidata Lactante**, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/2019, que assegura o direito de amamentação durante a realização do Processo Seletivo.
3.17.1. A candidata lactante deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, previamente indicado, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. **A CANDIDATA QUE NÃO COMPARECER ACOMPANHADA NÃO PODERÁ PERMANECER COM A CRIANÇA NO LOCAL DE PROVA, FICANDO IMPOSSIBILITADA DE REALIZAR AS PROVAS**
3.17.1.1. O acompanhante indicado pela candidata lactante deverá observar integralmente as normas editalícias aplicáveis aos candidatos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter lacrados, em embalagem fornecida pela organização do certame, todos os pertences eletrônicos e demais objetos cuja utilização seja vedada durante a realização das provas. O descumprimento dessas regras implicará na impossibilidade de permanência do acompanhante no local reservado, podendo acarretar, consequentemente, a eliminação da candidata no certame.
3.17.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses será integralmente compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
3.17.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada por uma fiscal, nos horários de amamentação, consistentes em intervalos de até 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
3.17.4. Na sala ou local reservado para a amamentação permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante ou de quaisquer outras pessoas com grau de parentesco ou amizade com a candidata.
3.17.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação ao Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa até o último dia das inscrições, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente ao Anexo III disponibilizado neste edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos, reunidos em um único arquivo no formato PDF:
a) Certidão de nascimento ou documento oficial que comprove que o bebê possui até 6 (seis) meses de idade na data da prova;
b) Documento oficial de identidade com foto da candidata (RG ou CIN, CNH, passaporte etc.);
c) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo (protocolo ou boleto pago);
d) Documento oficial de identidade com foto do acompanhante;
e) Declaração da candidata indicando o nome completo e número do documento do acompanhante, autorizando sua permanência em sala reservada para cuidar da criança;
3.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas por motivo de **Crença Religiosa** deverá encaminhar solicitação a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, nos termos deste Capítulo.
3.18.1. A solicitação deverá ser acompanhada de declaração emitida pela instituição religiosa à qual o candidato esteja vinculado, ou de declaração própria, assinada pelo candidato, justificando a necessidade.
3.18.2. O documento deverá ser encaminhado por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo de inscrição.
3.18.2.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
3.18.2.2. Após a data limite não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
3.18.2.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.
3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **03 de outubro de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no **Capítulo 11** deste Edital.
3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.21. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade da **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP**, a critério da **Comissão do Processo Seletivo** e do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**
3.21.1. A prorrogação de que trata o item 3.21 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br.**
3.21.2. Somente terão validade as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo publicadas na **Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabiliza por informações divulgadas por outros canais que não os oficiais descritos neste Edital.
3.21.3. Em caso de dúvidas, o candidato poderá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), inclusive pelo WhatsApp disponível em nosso site, ressaltando que este canal destina-se apenas a esclarecimentos e não à divulgação de informações oficiais.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **LEI Nº 3.995/2026 de 14 de abril de 2026**, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 deste Capítulo, a saber:
4.1.1 **Os candidatos que pertençam à família de baixa renda e estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico,** considera-se família de baixa renda aquela definida no art. 4º, inciso II, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG / ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
e) Comprovante de inscrição atualizado no CadÚnico, emitido pelo órgão gestor municipal ou pelo sistema oficial;
f) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contêm os dados de número, série e qualificação civil e do último contrato de trabalho;
g) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV deste Edital**.
4.1.2. **Os candidatos doadores de medula óssea cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde ou no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME;**
4.1.2.1 A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG / ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovante de inscrição do cadastro do banco de medula óssea reconhecidos pelo ministério da saúde;
e) Estar cadastrado a mais de 6 (seis) meses antecedentes a publicação deste edital;
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV deste Edital**.
4.1.3. **Os candidatos doadores regulares de sangue**, Considera-se doador regular de sangue o candidato que comprovar a doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital do certame.
4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG / ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Declaração de doação de sangue: fornecida pelo hemocentro no dia da coleta, serve como comprovante oficial de que você realizou a doação;
e) Ter realizado no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital do certame.
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV deste Edital**.
4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. O candidato deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos descritos nas alíneas 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, **no período de 13 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2026**.
4.2.2. Os documentos comprobatórios previstos nas alíneas 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa.
4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, deste capítulo;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.6. No dia **19 de outubro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação nos endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
4.7. O(a) candidato(a) a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, poderá contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8. No dia **23 de outubro de 2026**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS**, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **DEFERIDOS** estarão automaticamente inscritos no certame.
4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
5.1.1. Serão reservadas vagas a candidatos com deficiência (PCD), conforme definição da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e da Lei nº 12.764/2012, cujo art. 1º, § 2º, equipara a pessoa com transtorno do espectro autista à pessoa com deficiência para todos os efeitos legais.
5.1.2. A reserva de vagas abrangerá as hipóteses previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

5.1.3. Será considerada também a visão monocular como deficiência, nos termos da Lei nº 14.126/2021.
5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento) das vagas existentes** ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
5.2.1 Na hipótese de o cálculo de 5% resultar em número fracionado, o número será arredondado para o inteiro subsequente, garantindo o mínimo de uma vaga reservada a PcD.
5.2.1.1 As nomeações decorrentes do cadastro de reserva observarão lista única por cargo, sendo destinada a candidatos com deficiência a 5ª (quinta) Contratação e, a partir dela, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações – 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente –, de modo a assegurar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e observado o limite máximo de 20% (vinte por cento). Havendo cargo com vaga única, não haverá reserva, por inviabilidade do percentual.
5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado (condição especial) nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.16 deste edital.
5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.9.1 Os candidatos que não solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não concorrerão nessa condição, cabendo recurso quanto ao indeferimento no prazo e na forma do **Capítulo 11** deste Edital.
5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **13 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2026**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
5.10.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
5.10.1.1. Após a data limite descrita no item 5.10. não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
5.10.1.2. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.
5.10.2. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão, no dia da aplicação, levar os instrumentos necessários para a escrita em braille, quais sejam: reglete e punção.
5.10.3. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
5.10.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.19 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias conforme Capítulo 11 deste edital, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso.
5.11.2. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão, qualquer que seja o motivo alegado pelo(a) candidato(a). Ressalta-se que o(a) candidato(a) que não protocolar seu pedido de recurso em sua área do candidato, dentro do prazo estabelecido, não poderá posteriormente questionar o indeferimento.
5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não concorrerá às vagas reservadas, assegurado o recurso previsto no Capítulo 11 deste Edital quanto ao respectivo indeferimento.
5.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme capítulo 12.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

5.14. A deficiência declarada no ato da inscrição e reconhecida como compatível com as atribuições do cargo não constitui, por si só, fundamento para readaptação funcional, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação funcional e previdenciária em caso de agravamento ou de fato superveniente.
5.15. Após o término do prazo recursal previsto no Capítulo 11 deste Edital, não será admitida, em hipótese alguma, a solicitação de inclusão como candidato PCD, seja qual for o motivo alegado, ou requerer revisão de eventual indeferimento.
5.16. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Processo Seletivo constará da seguinte estrutura da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir, além das demais formas de avaliação previstas neste Edital, cujos critérios e procedimentos encontram-se descritos em capítulos específicos.

ENSINO SUPERIOR			
Funções	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões (CB)**	**Quantidade de Questões (CE)**
Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica **Diretor de Escola da Educação Básica** **Professor de Educação Básica I** **Professor de Educação Básica II – Arte** **Professor de Educação Básica II – Ed. Física** **Professor de Educação Básica II - Inglês**	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	05 Legislação 05 conhecimento Pedagógico 10 Conhecimentos Específicos

6.2. A **Prova Objetiva** será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. A **Prova Títulos** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Pilar do Sul/SP**, na data prevista de **29 de novembro de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Pilar do Sul/SP** e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a divisão em **Período A** e **Período B**, de acordo com a tabela a seguir:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	FUNÇÃO
A	**DIRETOR DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
B	**COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**

7.1.2. O candidato poderá se inscrever para um cargo em cada período (A e B).
7.1.3. Caso ocorra de o candidato estar inscrito, no dia da aplicação, em dois cargos no mesmo período, deverá optar por qual prova realizará, sendo considerado ausente no outro cargo.
7.1.4. Não haverá, em hipótese alguma, a possibilidade de realização de duas provas no mesmo período, ainda que o candidato esteja inscrito em mais de um cargo
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Pilar do Sul/SP,** o Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.2.1. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO**. O candidato deverá, a partir do dia **16 de novembro de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.2.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**.
7.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.2.4. A data da prova descrita no item 7.1 deste capítulo poderá ser alterada conforme necessidade do **Município de Pilar do Sul/SP**, a **critério da Comissão do Processo Seletivo** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**
7.2.5. A alteração de que trata o item 9.2 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação realizada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.pilardosul.sp.gov.br.**

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

7.2.5.1. Em caso de alteração da data de aplicação da prova, não haverá devolução, parcial ou integral, dos valores pagos referentes à taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.
7.2.6. As datas e cronogramas estabelecidos para a realização deste Processo Seletivo têm como referência exclusiva o **Município de Pilar do Sul/SP**, não sendo passíveis de alteração em razão de acontecimentos ocorridos em municípios vizinhos ou por solicitação individual de candidatos.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será realizado **das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira,** excetuados os feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.pilardosul.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG / ou CIN); Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não há direito a prova em segunda chamada por motivo de saúde ou força maior.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Coordenador representante da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** procederá à inclusão do referido candidato, mediante preenchimento do Formulário de condicional.
7.8.1 A inclusão do candidato por meio de condicional se dará mediante a apresentação obrigatória de cópias impressas dos documentos comprobatórios como:
a) documento oficial de identidade com foto;
b) comprovante de inscrição emitido no site através da área do candidato;
c) boleto bancário;
d) comprovante de pagamento da taxa.
7.8.2. A inclusão de que trata o item 6.8 será realizada de forma condicional, conferindo ao candidato apenas o direito de realizar a prova. A efetiva inclusão dependerá da análise documental a ser realizada pelo **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** na fase de Julgamento das Provas Objetivas.
7.8.2.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, esta será cancelada por decisão fundamentada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, cabendo recurso no prazo e na forma do **Capítulo 11** deste Edital.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. É vedado ao candidato entrar ou permanecer no local do exame portando, quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, smartphone, smartwatch, tablet, notebook, e-reader, agenda eletrônica, gravador, receptor, calculadora, ou dispositivos similares de comunicação, armazenamento ou transmissão de dados. Relógios de qualquer tipo (digitais, analógicos ou inteligentes) igualmente não serão permitidos, também é proibido o uso de acessórios como fones de ouvido, headsets, protetores auriculares eletrônicos, bem como itens de vestuário e acessórios que possam ocultar a identidade ou comprometer a segurança do exame, tais como boné, gorro, chapéu, óculos escuros ou óculos com câmera ou conexão sem fio.
7.8.4. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato cujo equipamento eletrônico apresente qualquer funcionamento durante a prova, independentemente de lacrado em saco leitoso/invólucro fornecido pela organização. A eliminação

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

aplica-se inclusive em casos de emissão de sinal sonoro, vibração, alerta luminoso ou qualquer outra forma de atividade perceptível.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.4.3. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
7.8.5. **O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4** implicará a eliminação **do candidato**.
7.8.6. O **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e **EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.**
7.8.6.1. Não será permitido ao candidato deixar quaisquer pertences sob a guarda de terceiros que estejam a trabalho no dia da aplicação da prova, tais como fiscais, membros da equipe organizadora ou funcionários da escola. Também não será permitido guardar objetos nas dependências da instituição. O candidato que descumprir esta regra será automaticamente eliminado do processo seletivo.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das **PROVAS OBJETIVAS**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, para a realização da prova.
7.9.3. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se está se encontra devidamente assinada e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas.
7.9.3.1. O preenchimento e a assinatura da Folha de Respostas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuída pontuação a questões em branco, com mais de uma marcação, com emendas ou rasuras, assegurado o recurso previsto no Capítulo 11 deste Edital.
7.10. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**;
7.10.1. Após o **período mínimo de 1 (uma) hora** de realização da prova, o candidato que concluir poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala as folhas de resposta, que constituem os únicos documentos válidos para fins de correção.
7.10.2. Em nenhuma outra hipótese será fornecido o Caderno de Questões. Caso o candidato não o retire no dia da aplicação, não será possível disponibilizá-lo posteriormente, seja em meio físico ou digital, uma vez que os exemplares já foram disponibilizados exclusivamente durante a aplicação da prova.
7.10.2.1. A entrega do Caderno de Questões no dia da prova garante transparência e igualdade de condições entre todos os candidatos.
7.10.2.2. A medida está em conformidade com os princípios que regem os concursos públicos, assegurando acesso ao conteúdo da avaliação sem necessidade de disponibilização posterior.
7.10.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.
7.11. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.
7.11.1. A emissão posterior não será permitida, pois comprometeria a autenticidade do documento e a segurança do Concurso, não havendo meios oficiais de comprovar a presença do candidato fora do ambiente e do momento da aplicação.
7.11.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;
7.14.2. For encontrado, durante a aplicação, em local não autorizado ou fora dos espaços previamente estabelecidos, sem o acompanhamento de fiscal;
7.14.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "c", deste Capítulo;
7.14.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

7.14.7. For surpreendido portando **EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS** como smartphones, tablets, notebooks, smartwatches, fones de ouvido com ou sem fio, dispositivos de gravação, ou quaisquer aparelhos semelhantes capazes de armazenar, transmitir ou reproduzir informações, bem como acessórios como boné, gorro, chapéu, óculos de sol e protetores auriculares;
7.14.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.10. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.13. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
7.16. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.17. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;
7.17. Excetuada a situação prevista no item 3.17. bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento comprometa a ordem, a segurança ou a regularidade da aplicação, bem como o de adotar as medidas de ordem e de segurança necessárias, tudo mediante registro circunstanciado em ata, vedada a criação de critérios de avaliação ou de classificação não previstos neste Edital.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.25. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até que o último deles conclua a prova.
7.25.1. Concluída a aplicação, o fiscal procederá em levar a documentação até a coordenação, na presença dos 2 (dois) últimos candidatos, para a conferência e ao acondicionamento das Folhas de Respostas em envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelos referidos candidatos e pelo fiscal de sala.
7.25.2. O procedimento será consignado em ata da sala, também assinada pelos 2 (dois) últimos candidatos, aos quais é facultado acompanhar o fiscal até a coordenação para a entrega do material.
7.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado no decorrer do dia, através do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização da prova.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a:
a) Ensino Superior: 30 (trinta) pontos.
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou ou que não for habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Somente serão submetidos à avaliação de títulos os candidatos de **Nível Superior** deste edital, que for aprovados na prova objetiva que tenham alcançado a pontuação mínima exigida ou superior, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
9.1.1. Em caso de empate na última colocação, todos os candidatos empatados terão seus títulos avaliados e pontuados, garantindo igualdade de condições na classificação.
9.1.1. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Processo Seletivo, ficando apenas sem a pontuação acrescida em sua nota final, permanecendo com a nota obtida exclusivamente na prova objetiva conforme estabelecido no Capítulo 8.
9.2. O candidato deverá enviar as cópias dos títulos que possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por meio de upload em campo específico em sua área do candidato no site do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, no período de **13 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2026.**
9.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas da tabela do item 9.13, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na referida tabela deste Capítulo.
9.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, uma vez que não será admitida a substituição de arquivos já enviados, tampouco a realização de novo envio.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

9.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido (PDF) e ao tamanho máximo de arquivo (5 MB) indicado na ficha de inscrição on-line.
9.2.2.2. Cada arquivo deverá conter apenas um título e sua respectiva comprovação. Não serão aceitos arquivos contendo múltiplos títulos ou documentos não relacionados ao tipo de título do campo específico.
9.2.2.3. Os arquivos deverão estar legíveis, completos e em boa qualidade de digitalização. Documentos ilegíveis, incompletos ou com má qualidade de imagem não serão pontuados.
9.2.3. Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, devendo o candidato verificar atentamente o anexo antes de enviar.
9.2.4. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos títulos sob nenhuma hipótese.
9.2.5. Em caso de dúvidas sobre o processo de envio dos títulos, **o candidato poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** por meio dos canais oficiais divulgados no site ou pelo WhatsApp disponível em nosso site, durante o período de envio estabelecido no item 9.2.
9.2.5.1. O SAC prestará esclarecimentos exclusivamente sobre questões técnicas relacionadas ao processo de upload e acesso à área do candidato, não cabendo orientações sobre quais documentos apresentar ou análise prévia de títulos.
9.2.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e envio dos títulos nos campos correspondentes.
9.2.6.1. Não serão aceitas alegações de desconhecimento do procedimento de envio, problemas de ordem técnica dos equipamentos do candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação como justificativa para envio fora do prazo ou em campo incorreto.
9.2.6.2. O candidato deverá verificar e confirmar o envio correto de cada arquivo através de sua área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade certificar-se de que todos os documentos foram anexados corretamente.
9.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
9.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação do recebimento dos arquivos enviados através de sua área do candidato no site da Aplicativa.
9.3.2. A pontuação atribuída aos títulos é de competência exclusiva da banca examinadora do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sendo soberana em suas decisões.
9.3.3. Não serão consideradas para efeito de pontuação informações ou documentos apresentados de forma diversa da estabelecida neste Capítulo.
9.4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.4.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.4.2. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da dissertação ou defesa da tese.
9.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
9.4.4. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "Lato Sensu" (especialização) deverão conter a especificação da carga horária total cumprida. Na ausência dessa informação, o candidato deverá apresentar documentos complementares (tais como histórico escolar, declaração da instituição ou matriz curricular) que comprovem a carga horária do referido certificado, sob pena de não pontuação.
9.4.4.1. Os certificados de pós-graduação "Lato Sensu" deverão conter expressamente a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu" ou "Especialização" ou mencionar conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 ou legislação vigente que regulamenta o curso, sob pena de não pontuação.
9.4.4.2. Não serão aceitos como pós-graduação "Lato Sensu" os cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão ou capacitação que não estejam expressamente identificados como especialização ou pós-graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente.
9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
9.4.6. Não serão aceitos protocolos, declarações de disciplinas cursadas ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão definitiva do curso.
9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
9.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.
9.6.1. Os títulos que não estiverem devidamente acompanhados de sua respectiva comprovação, conforme especificado na tabela do item 8.10, não serão pontuados.
9.6.2. O candidato deverá certificar-se de que as cópias digitalizadas estejam completas, incluindo frente e verso dos documentos quando aplicável, sob pena de não pontuação.
9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
9.7.1. Títulos relativos a cursos em andamento, trancados ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.
9.7.2. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e nos campos específicos estabelecidos neste Capítulo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) na prova de títulos, não cabendo qualquer tipo de questionamento posterior.
9.7.3. O envio de títulos em campos incorretos ou fora do prazo estabelecido implicará na não pontuação dos mesmos, não sendo aceitas justificativas ou solicitações de análise posterior.
9.8. A soma da pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor **máximo de 10 (dez) pontos**.
9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.9.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos por meio de recursos ou de qualquer outro meio de comunicação, qualquer que seja o motivo alegado.
9.10. Para fins deste capítulo, considera-se "ÁREA DA EDUCAÇÃO" aquela que se enquadra no emprego descrito no item 9.1 deste Capítulo.
9.10.1. A comprovação de que o curso está relacionado à área de atuação será realizada mediante análise do título e conteúdo programático do curso, quando necessário.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

9.11. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no site da Aplicativa através do Edital de Classificação Preliminar.
9.12. A Aplicativa não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de conexão, arquivos corrompidos ou qualquer outra situação que impeça o envio dos títulos dentro do prazo estabelecido, sendo recomendado ao candidato não deixar para enviar a documentação nos últimos dias do período estipulado.
9.13. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO*
a) Doutorado na área da ÁREA DA EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área da ÁREA DA EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da ÁREA DA EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

Legenda:
COMPROVAÇÃO*: A ausência das comprovações previstas na tabela implicará na não pontuação do título correspondente.

9.14. Após a publicação da pontuação dos títulos através do edital de classificação preliminar, o candidato poderá interpor recurso conforme o Capítulo 11 deste Edital.
9.14.1. Após passado o prazo recursal estabelecido no Capítulo 11, o candidato não poderá mais interpor recurso, qualquer que seja o motivo alegado.
9.14.2. Não serão aceitos pedidos de revisão de pontuação, reanálise de títulos ou qualquer outra solicitação relacionada à prova de títulos após o término do prazo recursal.
9.14.3. Os títulos ou documentos enviados através de recurso não serão levados em consideração para efeito de pontuação. Serão utilizados para verificação e análise do recurso exclusivamente os títulos já cadastrados no sistema dentro do prazo de envio estabelecido no item 9.2 deste Capítulo.
9.14.4. O resultado definitivo da prova de títulos, após análise dos recursos, será publicado no site do **Aplicativa** e não caberá qualquer outro tipo de recurso ou solicitação de reconsideração.
9.14.5. A pontuação final de títulos será incorporada à nota final do candidato conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital, não sendo passível de questionamento após a publicação do resultado definitivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de Títulos.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, cargo.
10.3. Será publicado edital contendo as listas de classificação dos candidatos, organizadas da seguinte forma:
a) Classificados em Ampla Concorrência: incluirá todos os candidatos habilitados, abrangendo também os candidatos PCD (Pessoa com Deficiência);
b) Classificados em PCD (Pessoa com Deficiência): apresentará exclusivamente os candidatos que concorrem nessa condição;
10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos, qual seja o motivo alegado.
10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
10.6.1. Serão publicados no **www.pilardosul.sp.gov.br** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo e de suas prorrogações.
10.7. O critério de desempate para realização da classificação preliminar, classificação final e demais etapas do certame seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:
10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (CB);
10.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
10.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios do item 10.7, terá preferência o candidato que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa e, sucessivamente, em Matemática; permanecendo o empate, proceder-se-á a sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, facultada a presença dos candidatos envolvidos.
10.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo ao **Município de Pilar do Sul** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

obrigatoriedade de Contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste Edital **disporá de 2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, com início no primeiro dia útil seguinte à publicação do edital do evento, prorrogando-se o termo final para o primeiro dia útil subsequente quando recair em sábado, domingo ou feriado, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);
b) Divulgação do indeferimento das solicitações de isenção de taxa;
c) Divulgação do indeferimento das inscrições;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova objetiva;
h) Divulgação das pontos da prova de títulos;
i) Divulgação da classificação preliminar.
11.1.1. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.institutoaplicativa.sp.gov.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e selecionar o prazo recursal específico, na área do **Processo Seletivo Edital nº 01/2026 do Município de Pilar do Sul/SP**.
11.2.1. O candidato deverá verificar atentamente o conteúdo de seu pedido de recurso antes de efetivar o envio, uma vez que, após registrado, o mesmo não poderá ser excluído, alterado ou editado.
11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
11.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.
11.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 11.2.
11.4.1. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível também pelo aplicativo WhatsApp disponível em nosso site, exclusivamente para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico quanto ao acesso ao sistema de inscrição e recursos, não sendo admitida a interposição de recurso por esse canal.
11.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.
10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).
11.7. Recebido o recurso, o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando ciência da decisão ao interessado, de forma individualizada e fundamentada, na área do candidato no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br,** com indicação da razão de decidir e, no caso de recurso contra questão, da fonte que ampara o gabarito, na área do **Município de Pilar do Sul/SP – Edital nº 01/2026.**
11.8. Em nenhuma circunstância serão admitidos pedidos de revisão de recurso, interposição de novos recursos sobre recursos já apresentados, ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para superior ou inferior, ou ainda desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para recurso, não cabendo recursos adicionais na esfera administrativa, ressalvado o controle jurisdicional de legalidade.
11.12. Após o encerramento do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão em qualquer etapa do certame, inclusive quanto à classificação final.
11.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.
11.12.2. Não será admitido recurso contra questões da prova objetiva no prazo destinado à contestação de notas ou classificação.
11.12.3. Não haverá revisão de recurso após a publicação dos resultados finais e oficiais.
11.12.4. Recomenda-se que os candidatos acompanhem atentamente todas as publicações oficiais e protocolem seus recursos dentro do período indicado, evitando perda de prazo.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município de Pilar do Sul e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa à Contratação. A **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
12.2.1. Os candidatos classificados que NÃO se enquadrarem nos **Requisitos mínimos exigidos: Habilitação constantes na TABELA I deste edital será desclassificado.**
12.3. A convocação far-se-á por edital publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no site oficial **www.pilardosul.sp.gov.br**, com comunicação complementar por carta com aviso de recebimento e por mensagem ao endereço

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

eletrônico cadastrado pelo candidato, dispondo o convocado de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, para manifestar-se, e para apresentar a documentação exigida.
12.3.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
12.4. O candidato poderá verificar a evolução das convocações pelo site do **Município de Pilar do Sul/SP (www.pilardosul.sp.gov.br)**, e por meio de publicação no **Diário Oficial do Município de Pilar do Sul/SP.**
12.4.1. O não comparecimento no prazo determinado nas convocações implicará na exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.
12.5. Por ocasião da convocação que antecede a designação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
12.5.1. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:
a) Cópia do RG;
b) Cópia do CPF,
c) Cópia do Título de Eleitor,
d) Cópia do Comprovante de Votação da Última Eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral,
e) Cópia da Reservista (se do sexo masculino),
f) Cópia Certificado de Escolaridade/Diploma,
g) Cópia Comprovante de Residência,
h) Cópia Certidão de Nascimento/Casamento,
i) Atestado de Antecedente Criminal, Nº do PIS/PASEP,
j) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos e CPF,
k) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação e contratos de trabalho) ou arquivo da carteira de trabalho digital.
12.5.2. O Município reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares além daqueles expressamente descritos neste edital, sempre que entender necessários para comprovação das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos previstos na legislação aplicável.
12.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.4. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou Funções remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral de previdência social ou regime próprio da previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
12.5.5. Caso haja necessidade, o município de Pilar do Sul poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.6. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.5.7 A posse ocorrerá de acordo com as regras do município.
12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo município de Pilar do Sul, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo.
12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo legal.
12.8.1. Alternativamente à renúncia, o candidato convocado poderá requerer, uma única vez e dentro do prazo da convocação, seu deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, permanecendo no certame até o término de sua validade.
12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o município de Pilar do Sul, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
12.10. 1 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na tabela I deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no site oficial do Município **www.pilardosul.sp.gov.br** e divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.
13.1.1. Os editais publicados no site da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** constituem documentos oficiais válidos, por serem de acesso público e visível a todos os candidatos. Em caso de divergência entre informações apresentadas em áreas restritas do candidato ou em outros meios de comunicação, prevalecerá sempre o conteúdo oficial constante nos editais publicados.
13.2. Serão divulgados os resultados de todos os candidatos presentes às provas, na forma do item 10.6.1 deste Edital.
13.3. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Processo Seletivo.
13.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à Contratação, que ocorrerá conforme necessidade da Administração e respeitará a ordem de classificação final.
13.5. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, especialmente na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, sem prejuízo de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.
13.6. Caberá ao **Município de Pilar do Sul** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado no site oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
13.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** – Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, a atualização deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, situada na Rua Ten. Almeida, 265, Centro, Pilar do Sul/SP, CEP 18185-970, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.
13.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.
13.10. O **Município de Pilar do Sul** e o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, ressalvado o exame médico admissional, que observará o disposto no item 11.6.
13.12. O **Município de Pilar do Sul**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
13.13. O **Município de Pilar do Sul** e o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Para efeito de aplicação e correção das provas, considerar-se-á a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam relação de parentesco, conforme artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do certame. Constatada a tempo, a inscrição será indeferida pela Comissão Organizadora; constatada após a homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
13.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do **Município de Pilar do Sul** na execução e avaliação de suas etapas.
13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo do **Município de Pilar do Sul** e pelo **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
13.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
13.19.1. Após o decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, conforme previsto no item anterior, o Município poderá requerer, mediante solicitação formal por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), a posse dos materiais físicos relacionados ao certame.
13.20. Após a homologação dos resultados finais publicada nos sites oficiais, todas as informações relativas a prazos de convocação para efetivação, posse e exercício serão de responsabilidade exclusiva do **Município de Pilar do Sul**.
13.20.1. A empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não prestará mais informações ou esclarecimentos sobre estas etapas, cabendo ao candidato acompanhar diretamente as publicações e comunicações oficiais do Município.
13.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de informação ou recurso junto à empresa após a homologação, sendo o Município a única instância responsável pelas convocações e demais atos posteriores.
13.21. O cronograma do Processo Seletivo será disponibilizado nos sites oficiais do **Município de Pilar do Sul/SP** (**www.pilardosul.sp.gov.br)** e do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa (www.aplicativa.net.br)**, podendo sofrer alterações mediante publicação de retificações ou solicitação da Municipalidade.
12.21.1. A consulta às datas e prazos são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao **Município de Pilar do Sul/SP** ou ao **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** a comunicação prévia das alterações, bastando para sua validade a devida publicação oficial.

Pilar do Sul/SP, 19 de outubro de 2026.

ELAINE NOGUEIRA RAMOS
PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA:
Coordenar o Planejamento Anual e a elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto à Comunidade Escolar; Propor medidas, visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; estimular a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções para os problemas de aprendizagem; Orientar o Planejamento da recuperação paralela, junto aos professores, para os alunos que apresentem deficiência na aprendizagem; Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; Orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Planejar e realizar a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA:
Atribuir as classes e ou aulas na Unidade Escolar; Representar a Escola na Comunidade; Estimular o trabalho em equipe, orientando para que os objetivos do sistema municipal sejam atingidos; Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente emanada dos órgãos superiores; Prestar assistência e apoio técnico à Secretaria de sua Unidade Escolar; Dar orientação técnica ao seu quadro de funcionários; Dar orientação e atendimento aos pais e alunos; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico (coordenador); Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Promover a integração família-escola-comunidade; Coordenar a implantação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando o cumprimento do currículo e do Calendário Escolar; Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da Escola; Manter o registro atualizado e constante, em livro próprio, dos materiais permanentes da Escola; Apresentar anualmente à Secretaria de Educação, a avaliação interna da Escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Avaliar o desempenho dos professores sob sua Direção; Acompanhar as atividades do Conselho de Escola, bem como promover as reuniões de acordo com o Calendário Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II:
Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Orientar a aprendizagem dos alunos; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar de atividades extra-classe; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
8. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Lei nº 10.639/2003 História e Cultura Afro-Brasileira.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3112E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTE 3: Fundamentos da educação: concepções filosóficas, sociológicas e históricas da educação brasileira; a função social da escola e o compromisso com a qualidade do ensino e com a democratização do acesso, da permanência e do sucesso escolar. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano: contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon e Paulo Freire; relação entre desenvolvimento, aprendizagem e ensino; aprendizagem significativa. O papel do coordenador pedagógico como articulador, formador e transformador no espaço escolar; relações interpessoais, mediação de conflitos e trabalho coletivo. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Projeto Político-Pedagógico: concepção, princípios, dimensões, etapas de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação com a participação da comunidade escolar. Planejamento educacional: níveis e tipos de planejamento (planejamento anual, plano de ensino, plano de aula, sequências didáticas e projetos didáticos); o planejamento como processo coletivo. Currículo: concepções, organização e seleção de conteúdo; currículo integrado, interdisciplinaridade e transversalidade; a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: competências gerais, campos de experiência, áreas do conhecimento, direitos de aprendizagem e habilidades; o currículo municipal. Didática e práticas pedagógicas: métodos e estratégias de ensino, metodologias ativas, organização do tempo e do espaço escolar, uso pedagógico das tecnologias digitais. Alfabetização e letramento: concepções, processos de aquisição da leitura e da escrita e acompanhamento do desenvolvimento da alfabetização nos anos iniciais. Avaliação da aprendizagem: concepções e funções (diagnóstica, formativa e somativa), instrumentos e critérios de avaliação, registros, uso dos resultados para a reorganização do trabalho pedagógico; avaliação institucional e avaliações externas em larga escala (SAEB, IDEB e indicadores educacionais) e sua utilização na melhoria da qualidade do ensino. Fracasso escolar: causas intra e extraescolares das dificuldades de aprendizagem, distorção idade-série, evasão e repetência; estratégias de intervenção pedagógica. Recuperação contínua e paralela: fundamentos legais, planejamento, organização, acompanhamento e avaliação junto aos professores. Acompanhamento do trabalho docente: observação de aulas, devolutivas, análise de planejamentos, cadernos e registros escolares; conselho de classe e ano/série como espaço de análise e decisão pedagógica. Formação continuada de professores em serviço: a escola como lócus de formação; planejamento, organização e condução da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC); reflexão sobre a prática, estudo coletivo e pesquisa-ação. Diversidade e inclusão: educação especial na perspectiva da educação inclusiva, Atendimento Educacional Especializado (AEE), adaptação e flexibilização curricular, Plano de Ensino Individualizado; transtornos do neurodesenvolvimento e dificuldades de aprendizagem (TEA, TDAH, dislexia, discalculia, entre outros). Identificação e encaminhamento de comportamentos divergentes dos alunos: indisciplina, violência escolar, bullying e cyberbullying, sinais de violência, abuso e negligência; articulação com a família, o Conselho Tutelar e a rede de proteção. Relação escola-família-comunidade. Educação para as relações étnico-raciais, ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena, educação ambiental e educação em direitos humanos.

Sugestão Bibliográfica:

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (orgs.). O coordenador pedagógico e os desafios da educação. São Paulo: Loyola, 2008.
AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC, 2018.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação.
LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2003.
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza; ALMEIDA, Laurinda Ramalho de (orgs.). O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. São Paulo: Loyola, 2001.
SOARES, Magda. Alfabetização: a questão dos métodos. São Paulo: Contexto, 2016.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. São Paulo: Libertad.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad.
VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

Parte 3: Fundamentos da educação e função social da escola; a escola como organização social e educativa. Gestão escolar: concepções e evolução da administração escolar à gestão educacional; dimensões da gestão (pedagógica, administrativa, financeira, de pessoas, de resultados educacionais e do clima e cultura organizacional). Gestão democrática: princípios, mecanismos de participação e instâncias colegiadas; Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e Conselho de Classe: composição, atribuições, funcionamento e calendário de reuniões. Liderança e trabalho em equipe: perfil e competências do diretor escolar, comunicação, tomada de decisão, motivação, mediação de conflitos e clima organizacional; trabalho integrado entre direção e coordenação pedagógica. Projeto Político-Pedagógico: elaboração participativa, implantação, acompanhamento e avaliação; garantia do cumprimento do currículo, dos dias letivos e da carga horária mínima previstos no Calendário Escolar. Currículo e Base Nacional Comum Curricular: princípios e organização para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Planejamento estratégico na escola: diagnóstico, definição de metas, planos de ação, monitoramento e avaliação. Gestão de pessoas: orientação técnica e acompanhamento dos servidores docentes e não docentes, distribuição de funções, atribuição de classes e aulas conforme a legislação municipal, controle de frequência, avaliação de desempenho e estágio probatório dos professores, formação continuada da equipe. Gestão administrativa: organização e funcionamento da secretaria escolar, escrituração e documentação escolar (matrícula, transferência, frequência, histórico escolar, diários de classe, atas), arquivo e vida escolar do aluno, censo escolar; registro e controle patrimonial dos materiais permanentes em livro próprio, conservação do prédio e dos equipamentos, segurança escolar. Gestão financeira e de recursos materiais: fontes de financiamento da educação básica, Fundeb, Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD); aplicação, controle e prestação de contas de recursos; noções de compras e contratações públicas; princípios da administração pública. Avaliação institucional: autoavaliação da escola, avaliação interna e elaboração de propostas de melhoria da qualidade do ensino; avaliações externas (SAEB, IDEB) e uso de indicadores educacionais (aprovação, reprovação, abandono, distorção idade-série) na gestão. Atendimento e orientação a pais e alunos; integração família-escola-comunidade; representação da escola na comunidade e articulação com a rede de proteção social (Conselho Tutelar, saúde e assistência social). Inclusão e diversidade: organização da escola para o atendimento a estudantes com deficiência, TEA e altas habilidades, Atendimento Educacional Especializado e sala de recursos; educação para as relações étnico-raciais e direitos humanos. Convivência escolar: prevenção e enfrentamento da violência, do bullying e do cyberbullying; normas de convivência e Regimento Escolar. Ética profissional e responsabilidade do gestor público.
Sugestão Bibliográfica:
AÇÃO EDUCATIVA; UNICEF; PNUD; INEP/MEC (coords.). Indicadores da qualidade na educação. São Paulo: Ação Educativa, 2004.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares (Cadernos). Brasília: MEC/SEB, 2004.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC, 2018.
FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 1998.
GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José Eustáquio (orgs.). Autonomia da escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 1997.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. São Paulo: Heccus.
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez.
LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2006.
LÜCK, Heloísa. Dimensões da gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.
LÜCK, Heloísa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis: Vozes, 2006.
LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes, 2008.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2003.
PARO, Vitor Henrique. Administração escolar: introdução crítica. São Paulo: Cortez.
PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Cortez.
VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus.

PARA A FUNÇÃO DE PEB I – PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I
CONHECIMENTO ESPECIFICO
PARTE 3: Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.
Sugestão Bibliográfica:
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
~~- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br~~
~~- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.~~ (exclui-se)

PARA A FUNÇÃO DE PEB II – ARTES
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Parte 3: Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte. A arte no Brasil. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, cinema, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. Tipos de culturas. A

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. O ensino de artes na Educação Infantil e Anos Iniciais do Fundamental.
Sugestão Bibliográfica:
ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
•ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
•BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
•BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social.
•BASTONI FILHO, Duílio. Pequena história das artes no Brasil - 3ª ed. - Campinas, SP: Editora Átomo, 2020.
•BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Arte (4.1.2 e 4.1.2.1). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
•KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
•LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
•PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
•PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução Angela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.
TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

~~**PARA A FUNÇÃO DE PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**~~
~~**CONHECIMENTO ESPECIFICO**~~
~~PARTE 3:~~
~~Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.~~
~~Sugestão Bibliográfica:~~
~~- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.~~
~~- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.~~
~~- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC) - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação - Secretaria de Educação Básica. 2009.~~
~~- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.~~
~~- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.~~
~~- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br~~
~~- Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª série.~~ (exclui-se)

PARA A FUNÇÃO DE PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Parte 3: Anatomia e fisiologia humana. Cinesiologia. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.
Bibliografia sugerida:
• BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física (4.1.3 e 4.1.3.1). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
• FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
• GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
• NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
• NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
• SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
• CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.

PARA A FUNÇÃO DE PEB II – INGLÊS
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Parte 3: Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.
Sugestão Bibliográfica:
- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A3312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2026– Município de Pilar do Sul/SP

Dados do Candidato:

NOME:	
CARGO:	
DOCUMENTO:	
CELULAR:	E-MAIL:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ( ) SIM ( ) NÃO

( ) INTÉRPRETE DE LIBRAS
( ) LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES) – INDICAÇÃO DO ACOMPANHANTE (MAIOR DE 18 ANOS)
( ) LEDOR
( ) MESA PARA CADEIRANTE
( ) PROVA E FOLHA DE RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (TAMANHO 24)
( ) PROVA EM BRAILE
( ) SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/OU ELEVADOR)
( ) SALA SEPARADA (TDAH, TEA, USO DE APARELHO DE GLICEMIA, ETC.)
( ) SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
( ) TEMPO ADICIONAL PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (ATÉ 60 MINUTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
( ) TRANSCRITOR
( ) USO DE APARELHO AUDITIVO OU PRÓTESE (QUANDO AUTORIZADO E DECLARADO PREVIAMENTE)
( ) OUTRA. QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou Atestado, deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.

O CANDIDATO QUE SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL NÃO SERÁ AUTOMATICAMENTE CONSIDERADO INSCRITO COMO PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD (pessoa com deficiência), conforme disposto no Capítulo 5, item 5.9. deste edital.

O NÃO envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.

Pilar do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
EMPREGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:
( ) 4.1.1. CADÚNICO: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.1.3. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.1.4. DOADOR DE SANGUE: conforme disposto no Capítulo 4.

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal do **Município Pilar do Sul/SP**. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constante no capítulo 4 deste edital,** e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Pilar do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700

CÓDIGO DE ACESSO
8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: ELAINE NOGUEIRA RAMOS em 21/10/2026 16:32:32
CPF:***.***-.477-46
Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/8694729B4E7641AC898A312E9D94451D

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA

O **Prefeita Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo**, por meio da empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sob supervisão e fiscalização da Comissão Fiscal do Processo Seletivo, nomeada pela **Portaria nº 8836/2026, de 23 de setembro de 2026,** RETIFICA o Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2026, conforme segue:

NO ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Leia-se como se segue não como constou:

PARA A FUNÇÃO DE PEB I – PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I
CONHECIMENTO ESPECIFICO
PARTE 3: Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.
Sugestão Bibliográfica:
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
~~- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br~~
~~- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.~~ (exclui-se)

Exclui-se:

~~**PARA A FUNÇÃO DE PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**~~
~~**CONHECIMENTO ESPECIFICO**~~
~~PARTE 3:~~
~~Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.~~
~~Sugestão Bibliográfica:~~
~~- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.~~
~~- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.~~
~~- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC) - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.~~
~~- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.~~
~~- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.~~
~~- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br~~
~~- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.~~ (exclui-se)

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 01/2026 do Processo Seletivo para o Município de Pilar do Sul/SP.

Pilar do Sul/SP, 21 de outubro de 2026.

ELAINE NOGUEIRA RAMOS
PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP

Assinado por 1 pessoa: ELAINE NOGUEIRA RAMOS
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6D1A2239124A405D9ADA91CF1E129866

PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700

CÓDIGO DE ACESSO
6D1A2239124A405D9ADA91CF1E129866

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: ELAINE NOGUEIRA RAMOS em 21/10/2026 16:32:32
CPF:***.***-.477-46
Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6D1A2239124A405D9ADA91CF1E129866

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 46.634.473/0001-41
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
www.pilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-9700

SEGRI
Secretaria de Governo e Relações Institucionais
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l gabinete@pilardosul.sp.gov.br

SEGJUR
Secretaria Gestora Jurídica
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l juridico@pilardosul.sp.gov.br

SARH
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l administracao@pilardosul.sp.gov.br

SEGFAZ
Secretaria Gestora da Fazenda Municipal
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l financas@pilardosul.sp.gov.br

SOIURB
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
Rua João Batista Ribeiro, 295 – Centro
(15) 3278-2526 l soiurb@pilardosul.sp.gov.br

SSABES
Secretaria de Saúde e Bem Estar
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-4250 l ssabes.saude@pilardosul.sp.gov.br

SEDRUMA
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 312 – Centro
(15) 3278-2505 l sedruma@pilardosul.sp.gov.br

SEDIS
Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social
Av. Presbítero Adolfo de Góes, 250 – Nova Pilar
(15) 3278-1209 l sedis@pilardosul.sp.gov.br

SEED
Secretaria de Educação
Av. Papa João XXIII, 1175 – Campo Grande
(15) 3278-9710 l educacao@pilardosul.sp.gov.br

SECTUR
Secretaria de Cultura e Turismo
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 297 – Centro
(15) 3278-3676 l sectur@pilardosul.sp.gov.br

SELJ
Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-1633 l esportes.sec@pilardosul.sp.gov.br

SETRAN
Secretaria de Segurança Pública e Trânsito
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-0836 l setran@pilardosul.sp.gov.br

SEPLAN
Secretaria de Planejamento
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l seplan@pilardosul.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 60.112.554/0001-02
Rua Coronel Moraes Cunha, 457 – Centro
www.camarapilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-1354 l legislativo@camarapilardosul.sp.gov.br

DIARIO OFICIAL ELETRÔNICO
O Diário Oficial Eletrônico de Pilar do Sul, instituído pela Lei nº 3.645/2022
e Regulamentado pelo Decreto nº 4.094/2022, é o órgão oficial de publicações do município.