DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE

PILAR DO SUL

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 | Ano V | Edição nº 820



PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

O **Prefeito do Município de Pilar do Sul/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob supervisão da Comissão Fiscal nomeada por meio da Portaria nº 8.451/2025 de 16 de dezembro de 2025, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Municipal nº 217/2007, Lei nº 267/2013 e posteriores alterações, a Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado à contratação das funções descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo partes integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à **nomeação**, pela Consolidação da Leis do Trabalho - CLT, bem como demais legislações pertinentes, nas funções indicadas no presente edital.
1.1.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) ano, a contar da data da homologação do certame, podendo ser prorrogado para mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP**.
1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Pilar do Sul/SP**.
1.3. Os Cargos, as vagas, o vencimento inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Operador de Máquinas	CR*	-	R$ 2.569,33	44 horas semanais	Alfabetizado, CNH "D" e experiência na área.	**R$ 18,65**

LEGENDA:
CR*: Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Agente de Controle de Vetores e Zoonoses I	01	-	R$ 3.036,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH A/B.	**R$ 18,65**

LEGENDA:
PCD*: Pessoa com deficiência

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
CARGO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cecília Urias de Mouras PAM I (área urbana nº1)	01	-	R$ 3.036,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Certificado de Informática e CNH A/B. Residir na **Área de abrangência descrita no Anexo IV.** Conforme **Lei Federal nº 13.595/2018**.**	**R$ 18,65**
Agente Comunitário de Saúde – UBS Cecília Urias de Mouras PAM I (área urbana nº 2)	CR*	-	R$ 3.036,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Certificado de Informática e CNH A/B. Residir na **Área de abrangência descrita no Anexo IV.** Conforme **Lei Federal nº 13.595/2018**.**	**R$ 18,65**
Agente Sanitário I	CR*	-	R$ 2.569,36	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Certificado de Informática e CNH A/B.	**R$ 18,65**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
CARGO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Auxiliar de consultório Dentário I	01	-	R$ 2.152,51	40 horas semanais	Formação de Auxiliar de Consultório Dentário – (Curso de 360hs) e Ensino Médio Completo.	**R$ 18,65**
Educador Social	01	-	R$ 1.955,57	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	**R$ 18,65**
Fiscal	CR*	-	R$ 2.569,33	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Certificado de Informática e CNH A/B.	**R$ 18,65**

LEGENDA:
CR*: Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência
Lei Federal nº 13.595/2018:** Conforme previsto no § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595, 05 de janeiro de 2018, como abaixo transcrito:
Art. 6º O agente Comunitário de saúde devera preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I- residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da público do edital do concurso público;
II- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595/2018)
III- ter concluído o ensino médio*. (Redação dada pela Lei nº 13.595/2018)
§ 1º quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III (*Ensino Médio) do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÃO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Advogado	CR*	-	R$ 4.782,28	30 horas semanais	Ensino Superior em Direito e Registro na OAB (Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014).	**R$ 18,65**
Assistente Social	01	-	R$ 4.782,28	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social.	**R$ 18,65**
Contador	CR*	-	R$ 4.782,28	40 horas semanais	Ensino Superior completo na área de contabilidade e registro no conselho de classe (Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014).	**R$ 18,65**
Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica	CR*	--	R$ 5.297,01	40 horas	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	CR*	--	R$ 6.356.39	40 horas	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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÃO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Engenheiro Civil	CR*	-	R$ 4.782,26	30 horas semanais	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.	**R$ 18,65**
Professor de Educação Básica I	01	--	R$ 3.712,77	30 horas	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental.	**R$ 18,65**
Professor de Educação Básica II – Artes	01	--	R$ 3.712,77	30 horas	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$ 3.712,77	30 horas	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$ 3.712,77	30 horas	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria de atuação na Educação Básica.	**R$ 18,65**

LEGENDA:
CR*: Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
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 dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, 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 e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Pilar do Sul**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Partes Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. 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 14 de janeiro de 2026 e encerrando-se no dia 13 de fevereiro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
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 no 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 deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **16 de fevereiro de 2026**.
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.
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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Concurso Público**, desde que seja **1 (uma) para cada período de aplicação** das provas **disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital**.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição (ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
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. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
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 Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Pilar do Sul,** 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 **17 de fevereiro de 2026**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br e www.pilardosul.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, 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 da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, das 9h às 17h de segunda a sexta, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 10 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da Contratação, 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 ao **Município de Pilar do Sul** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público 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 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no **Anexo III deste Edital**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.17. No caso de Candidata LACTANTE, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19;
3.17.3. Deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A CANDIDATA NESTA CONDIÇÃO QUE NÃO LEVAR ACOMPANHANTE, NÃO REALIZARÁ AS PROVAS.
3.17.2. Cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses, não será compensado durante a realização da prova;
3.17.3. A candidata lactante poderá se ausentar-se da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos horários de amamentação, consistente a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
3.17.4. Na sala ou local reservado para a amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babas ou quaisquer outras pessoas que tenham 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 Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** 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.
3.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **17 de fevereiro de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
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, a critério da **Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**.
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.**

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

4.2. 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 Concurso Público.
4.3. 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.
4.4. 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.
4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público 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.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
4.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **14 de janeiro de 2026 a 13 de fevereiro 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, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. 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 Concurso Público.
4.10.3 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 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.6. 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.
4.11. 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.
4.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Operador de Máquinas	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Agente de Controle de Vetores e Zoonoses I	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas de abrangência) **Agente Sanitário I** **Auxiliar de consultório Dentário I**	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Fiscal **Educador Social**			

ENSINO SUPERIOR			
Cargo	**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 – Artes** **Professor de Educação Básica II – Ed. Física** **Professor de Educação Básica II - Inglês**	Objetiva + Dissertativa + Títulos	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Advogado **Assistente Social** **Contador** **Engenheiro Civil**	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

5.2. 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.
5.3. 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.
5.4. A Prova de Dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
5.5. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

6.1. As provas objetivas e dissertativas serão realizadas na cidade de Pilar do Sul/SP, na data prevista de **01 de março de 2026**, conforme os períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGO
A	**ADVOGADO** **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)** **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZOONOSES I** **ASSISTENTE SOCIAL** **CONTADOR** **DIRETOR DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** **EDUCADOR SOCIAL** **ENGENHEIRO CIVIL** **FISCAL** **OPERADOR DE MÁQUINAS** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
B	**AGENTE SANITÁRIO I** **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I** **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS**

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Pilar do Sul/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** 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.
6.1.3. NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO. O candidato deverá, a partir do dia **23 de fevereiro de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.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.
6.1.4. 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 Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**.
6.2. 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 6.1 deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

6.4. 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.
6.4.1. 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.
6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, das 9h às 17h de segunda a sexta, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas.
6.5.1. 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.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
6.6. 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; 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 PRETA ou AZUL, lápis preto nº 2 e borracha macia.
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
6.6.3. 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.
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de Motorista Sênior (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6.8. 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, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
6.8.4.2. 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.
6.8.4.3 A emissão de qualquer tipo de sinal sonoro por meio de dispositivos eletrônicos durante a aplicação da prova, acarretará na exclusão do candidato do certame.
6.8.4.4. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
6.8.5. **O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato**.
6.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** 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.
6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. 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.

6.9.1.1. 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.
6.9.1.2. 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.
6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
6.9.2. 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 pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
6.10. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial conforme capitulo 4 para esse fim. Nesse caso o candidato será acompanhado por um fiscal da Aplicativa serviços de apoio e Gestão administrativa, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
6.10.1. A prova dissertativa deverá ter sua folha do texto original assinada pelo candidato no cabeçalho em local indicado;
6.10.1.1. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo especifico para assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do candidato do Processo Seletivo.
6.10.2. O texto definitivo será o único documento valido para a avaliação da dissertativa. As folhas para o rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para a finalidade de avaliação.
6.10.3. A folha resposta especifica para a prova dissertativa será identificada, em campo especifico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
6.10.4. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de provas e nas folhas respostas, bem como a conferencia do material entregue pela Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa, para a realização da prova.
6.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
6.12. A totalidade das Provas terá a duração de:
a) Cargos SEM prova Dissertativa: 3 (três) horas, conforme capítulo 5.
b) Cargos COM prova Dissertativa: 4 (quatro) horas, conforme capítulo 5.
6.12.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
6.13. 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.
6.13.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
6.14. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
6.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
6.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
6.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "c", deste Capítulo;
6.15.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
6.15.5. 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;
6.15.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
6.15.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
6.15.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.15.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
6.15.10. 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;
6.15.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.15.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
6.15.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
6.15.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
6.16. 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 Concurso Público.
6.17. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.17. do Capítulo 3 deste Edital;
6.17.1. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
6.17.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
6.17.3. Excetuada a situação prevista no item 3.17 do 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 Concurso Público.
6.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.22. 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.
6.23. 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 Concurso Público.

6.24. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
6.25. 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.
6.26. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
6.27. 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.
6.28. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
6.29. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.1. 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.
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 30 (pontos).
7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVAS DISSERTATIVAS

8.1. A prova dissertativa será aplicada para as funções de **Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, Diretor de Escola da Educação Básica, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor da Educação Básica II – Ed. Física e Professor de Educação Básica II - Inglês**, em data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1, do Capítulo 6 deste Edital.
8.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
8.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
8.2. Serão avaliadas as provas dissertativas de todos os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA conforme Capítulo 7.
8.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de **1 (uma) questão** de **ESTUDO DE CASO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**;
8.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta AZUL ou PRETA.
8.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Aplicativa, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
8.5. A prova dissertativa deverá ser assinada no cabeçalho da folha do texto definitivo.
8.5.1. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em qualquer outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.
8.5.2. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
8.6. A prova dissertativa terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.
8.7. O candidato deverá redigir dentro da **quantidade mínima de 20 (vinte) linhas e máxima 30 (trinta) de linhas**. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
8.7.1. O texto de cada questão/ parecer da prova dissertativa será avaliado conforme segue:
a) **TEMA:** Adequação quanto ao tema/ problema apresentado **(0 a 50 pontos).**
50 pontos = atende totalmente ao tema/ problema
25 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema
10 pontos = tangencia o tema/ problema
0 ponto = foge ao tema/ problema
b) **ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO:** Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas **(0 a 25 pontos).**
25 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.
15 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.
5 pontos = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.
0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.
c) **DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA:** Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; **(0 a 25 pontos).**
25 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).
15 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.
5 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.
0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

8.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:
a) Fugir ao tema proposto;
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) For assinada fora do local apropriado;
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
f) Estiver em branco;
g) Apresentar letra ilegível;
h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
8.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à avaliação de títulos todos para as funções de **Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, Diretor de Escola da Educação Básica, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor da Educação Básica II – Ed. Física e Professor de Educação Básica II - Inglês**, conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
9.1.1. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
9.1.2. Serão avaliadas os Títulos enviados de todos os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA conforme capitulo 7.
9.2. O candidato deverá enviar as Cópias dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por **meio de upload** em campo específico no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa** em sua área do candidato, de **14 de janeiro de 2026 a 13 de fevereiro de 2026.**
9.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 8.2, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na tabela deste Capítulo.
9.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respetivo link, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
9.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido e ao tamanho máximo de arquivo indicado na ficha de inscrição on-line.
9.2.3. **Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.**
9.2.4. **Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.**
9.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.9.2.2. após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
9.3.1. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão 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 expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
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 acompanhados de sua devida comprovação, não serão pontuados.
9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
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.
9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na 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 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 EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

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 dissertativa, acrescido dos pontos obtidos na prova dos títulos, para os cargos de **Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, Diretor de Escola da Educação Básica, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor da Educação Básica II – Ed. Física e Professor de Educação Básica II - Inglês.**
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos;
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por função;
10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
20.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário oficial do Municípios e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.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.
10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**.
10.6.1. Serão publicados em Jornal de circulação regional apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, 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 Conhecimento Especifico (CE);
10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimento Básico (CB);
10.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo ao Município de Pilar do Sul o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital, disporá de **2 (dois) dias úteis ininterruptos** para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
c) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
d) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
e) Divulgação das notas da prova objetiva;
f) Divulgação das notas da prova dissertativa;
g) Divulgação das notas da prova de Títulos;
h) Divulgação da classificação preliminar;
11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis ininterruptos, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.aplicativa.net.br, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e depois no prazo recursal específico, na área do **Concurso Público Edital Nº 01/2026 do Município de Pilar do Sul/SP.**
11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.6. 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 a identificação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área do **Município de Pilar do Sul – Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)**.
11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova Objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer 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 Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação 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 de direito à contratação. **O Município de Pilar do Sul** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados pelo **Município de Pilar do Sul** será regida pelos preceitos estabelecidos na legislação municipal específica, bem como pela Consolidação da Leis do Trabalho - CLT.
12.4. A convocação será realizada mediante, publicação de edital no Diário oficial do Município que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
12.5. Os candidatos convocados deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; CNH (conforme requisitos mínimos exigidos neste edital); 2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Pilar do Sul**.
12.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio ou geral de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
12.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Pilar do Sul** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos atendidos 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 à função a que concorrem.
12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Pilar do Sul**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando chamado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, o telefone e o e-mail 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 contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, 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 os avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no site da prefeitura – aba notícias e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
13.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda,** excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 13.7, desde que devidamente justificado.
13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13.6. Caberá ao **Município de Pilar do Sul** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em Jornal de circulação regional, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**.
13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura de Pilar do Sul**, situada à Rua Ten. Almeida, 265 - Centro - Pilar do Sul – SP, CEP 18185-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários.
13.10. **O Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.10.1. Endereço não atualizado.
13.10.2. Endereço de difícil acesso.
13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
132.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13.12. **O Município de Pilar do Sul**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em partes, 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 a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
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. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação da etapa de Prova, de recursos humanos do **Município de Pilar do Sul**.
12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Pilar do Sul** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Pilar do Sul/SP, 13 de janeiro de 2026.

CLAYTON ÁLVARO MACHADO
Prefeito do Município de Pilar do Sul /SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO
Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses da administração municipal. Emitir pareceres em processos administrativos onde houver necessidade de orientação jurídica e naqueles de sua competência, examinar e aprovar minutas contratuais e editais de licitação. Auxiliar na orientação jurídica da administração em geral. Prestar os seguintes serviços dentro do Centro de Referência de Assistência Social: Oferecer atendimento de advocacia pública, receber denúncias, prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência, fazer encaminhamentos processuais, proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço, esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço, participar de palestras informativas à comunidade, fazer estudo permanente acerca do tema da violência, capacitar agentes multiplicadores, manter atualizados os registros de todos os atendimentos e participar de todas as reuniões da equipe.(Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PARA TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)
Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação rural ou urbana; executar atividade de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZOONOSES I
Realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses na área urbana ou rural, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infectocontagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014)

AGENTE SANITÁRIO I
Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, verificar condições gerais de higiene dos mesmos e recolhimento do produto, sendo para consumo de seres humanos e ou de animais; bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimento realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; emitir GAT (Guia de Acidente de Trabalho) executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL
Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para o estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema, estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de benefícios; fazer levantamentos sócio-econômicos para a concessão; selecionar candidato a amparo pelo serviço de assistência a velhice, a infância abandonada, etc. fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de

oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico - sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I
Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do CirurgiãoDentista: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Desempenhar tarefas afins.

CONTADOR
Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Planeja o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organiza, executa e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplica as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.(Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014)

COORDENADOR PEDAGOGICO 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) e a Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI).

DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
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.

EDUCADOR SOCIAL
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de

obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ENGENHEIRO CIVIL
Elaborar e analisar projetos; dar pareceres referentes aos mesmos; elaborar cálculos estruturais; elaborar memoriais descritivos; supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente; estudo de viabilidade técnico econômica; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudos e parecer técnico; padronização, mensuração e controle de qualidade; fiscalizar obra e serviços técnicos; outras atividades afins.

FISCAL
Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação municipal; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pela legislação municipal acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares e particulares em vias e logradouros públicos e privados; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Zelar pelo funcionamento e manutenção das máquinas. Receber ordens dos encarregados das obras ou serviços. Verificar as condições da máquina antes de operá-la. Verificar o nível de óleo e a lubrificação. Conferir possíveis desgastes, tanto externos quanto nos motores. Conferir nível de água. Conferir as condições dos comandos de operação. Conferir estado de conservação e limpeza. Comunicar responsáveis quando verificar irregularidades. Conduzir máquina ao local determinado para a realização de manutenção e consertos. Encontrar local adequado para guardar a máquina, evitando exposições climáticas. Participar de treinamentos para operar as máquinas. Checar o manual de instruções antes de operar a máquina. Solicitar ajuda do responsável em caso de dúvida sobre o modo de operar a máquina. Conduzir e operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, sendo moto-niveladora, patrol, retroescavadeira, pá carregadeira, vibro etc. Conduzir a máquina ao local em que foram solicitados os serviços (rios, galerias, terrenos, vias de circulação de veículos etc). Visualizar no mapa quando desconhecer o local da obra. Registrar o horário de saída e chegada da máquina. Atentar-se para a largura e altura das vias pelas quais a máquina deverá passar. Atentar-se para a proximidade de outros funcionários e possíveis riscos de acidentes durante a execução dos serviços. Alertar os funcionários para que se afastem da máquina antes de começar a operá-la. Atentar-se para locais na obra que apresentem riscos ao conduzir a máquina como, por exemplo, estar próximo a buracos e barrancos. Conduzir a máquina para o seu posto. (Relatórios diários de manutenção de equipamento)

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica.
MATEMÁTICA
Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico.

PARA A CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA TODOS OS CARGOD DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.
MATEMÁTICA
Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZOONOSES I
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase, e tuberculose. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego 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. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PARA TODAS AS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA)
CONHECIMENTO ESPECIFICO
Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. **Conhecimento em Informática:** Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de

acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE SANITÁRIO I
CONHECIMENTO ESPECIFICO

Noções básicas de epidemiologia. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Conhecimentos sobre vigilância epidemiológica e ambiental. Promoção da saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Doenças de transmissão hídrica e alimentar. Esquistossomose, leishmaniose, arboviroses, raiva, leptospirose: vetor, sinais e sintomas, características epidemiológicas, ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade, imunidade, área de circulação, notificação de caso e prevenção. Formas de controle de endemias: operações de campo, coleta, reconhecimento geográfico, controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal, bloqueio. Equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue. Febre Chikungunya e Zika Vírus. Morcegos, roedores e animais peçonhentos: espécie, principais características, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle ético da população de cães e gatos. Manual sobre Medidas de Proteção à Saúde dos Agentes de Combate às Endemias. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações. **Conhecimento em Informática:** Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, aplicativos maliciosos (vírus e/ou malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I
CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica. **Conhecimentos em Informática:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL
CONHECIMENTO ESPECIFICO

Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil: cuidar, educar, aspectos físicos, cognitivos, afetivos e sociais. Orientação a higiene e cuidados com a criança: higiene, saúde, alimentação e segurança. Conhecimento da organização de creches ou Escolas de Educação Infantil. Organização e conservação de materiais. Organização do espaço, tempo e rotina. Recreação com as crianças: brincadeiras, jogos e atividades pedagógicas. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Atendimento às ordens de serviço. Atitudes voltadas à disciplina dos alunos. Execução de atividades previstas no planejamento escolar. Direitos da criança e do adolescente (ECA) - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. - Lei nº 9.394, 20 de Dezembro de 1996.

PARA O CARGO DE FISCAL
CONHECIMENTO ESPECIFICO

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto

ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS 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.

PARA O CARGO DE ADVOGADO
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova eda sentença. DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990). DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL: Lei n° Lei nº 8.212/1991 -Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências; Lei nº 8.742/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da F/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei n° 14.133/2021; Decreto n° 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município. DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTO ESPECIFICO

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Seguridade Social – Assistência, previdência e saúde. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Medidas socioeducativas. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional. INFORMÁTICA: Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE CONTADOR
CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades

e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 4.320/64.

PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTES 1: A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formação de competências; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.

Sugestão Bibliográfica:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e terra. 1996.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.
LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional.5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
Brasil, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular–BNCC. Brasília:MEC,2017. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ diretrizes.pdf
Hoffmann, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 22ª Ed. – Porto Alegre: Mediação, 2018.
Sala de Aula Invertida - Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem, Jonathan Bergmann, 2018, editora LTC.
A Sala de Aula Inovadora: Estratégias Pedagógicas para Fomentar o Aprendizado Ativo, Fausto Camargo, Thuini Daros, 2018, editora Penso
Construção do Conhecimento Em Sala de Aula, Celso dos S. Vasconcellos, 2007, editora Libertad

PARTES 2:
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- 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.
- Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação e Lei 285/2015 – Plano Municipal de Educação
- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06 de julho de 2015;
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012.
- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações

PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTES 1: História, fundamentos e princípios da gestão escolar. Reformas educacionais. Estrutura e organização do ensino brasileiro. Responsabilidades e funções do diretor. Gestão Pedagógica: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Indicadores de desempenho escolar. Monitoramento de processos e avaliação de resultados educacionais. Avaliação institucional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político-Pedagógico. Políticas educacionais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Gestão democrática e participativa. Gestão do clima e cultura escolar. Gestão do cotidiano escolar.

Bibliografia Sugerida:

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.
LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.
PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.
PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.. Editora Cortez, 2013.
VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.

PARTES 2: Fundamentos Históricos, Filosóficos, Políticos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Autoridade e Autonomia. Ética Pedagógica; Bullying. As diferentes expressões da violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.
LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
PEREIRA, Sonia Maria de Souza. Bullyng e suas implicações no ambiente escolar. Editora Paulus.
PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.
ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.
PARTES 3:
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB)
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- 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.
- Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação. E Lei 285/2015 – Plano Municipal de Educação
- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012.
- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações
informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 4.320/64.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL
CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei Federal nº 14.133/21); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural).

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PArtes1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. 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. Temas transversais.
Sugestão Bibliográfica:

- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papirus, 2003.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- SOARES, Magda. Alfaletrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
PArtes 2:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Lei Complementar 285/2015 – Plano Municipal de Educação
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- 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.
- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012
- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PArtes 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
2. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.
3. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
4. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
5. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
6. PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
7. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da
8. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
9. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
10. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br

Partes 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
3. Lei Complementar 285/2015 – Plano Municipal de Educação
4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.
-Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012
- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações

Partes 3:

Teoria e História da Artes. Movimentos artísticos. A Artes no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Artes e cultura Afro-brasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da Artes na perspectiva da BNCC. A Artes na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a Artes. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da Artes: dança, teatro, música e Artess visuais.

Sugestão Bibliográfica:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Artes; e 4.1.2.2: Artes no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. AMARAL, Aracy A. Artes para quê? A Preocupação Social na Artes Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.
3. ARCHER, Michael. Artes contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
4. ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaios sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.
5. ARNHEIM, Rudolf. Artes & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.
6. BARBOSA, Ana Mae (org). Artes-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.
7. BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Artes/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.
8. CARAMELLA, Elaine. História da Artes: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.
9. COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.
10. DEWEY, John. Artes como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artess).
11. DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
12. FARTHING, Stephen. Tudo sobre Artes I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
13. GOMPERTZ, Will. Isso é Artes? 150 anos de Artes moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.
14. GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.
15. HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Artes Moderna. Cosac & Naify, 2001.
16. MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de Artes: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a Artes. São Paulo: FTD, 1998.
17. PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artess. IESDE Brasil, 2012.

18. STANGOS, Nikos. Conceitos da Artes Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.
19. TIRAPELI, Percival. Artes Brasileira: Artes moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

PARA O CRAGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PArtes 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
2. CANDAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf >. Acesso em: 24 jun. 2019.
3. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2.
4. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
5. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
6. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
7. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
8. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
9. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br

Partes 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.

Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012

- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações

Partes 3:

Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Cultura corporal do movimento. Qualidade de vida, lazer e recreação. Atividade Motora Adaptada. 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. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. Perspectivas educacionais através do lúdico. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.

Bibliografia sugerida:

• 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.
• ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
• PICOLLO, V. L. N. (org),Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papirus, 1999.
• BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
• CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.
CASTELLANI FILHO, L. Política educacional e educacão física. Campinas. Autores Associados, 1998.
DARIDO, Suraya Cristina et all. Educação física na escola: Implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
FREIRE, João B. e SCAGLIA. Educação como Prática Corporal. Scipione. 2010.
SANTIN, S. Educação Física: uma abordagem filosófica da corporeidade. Ijuí: Ed. Unijuí, 1987.
TANI, G. Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP, 1998.

PARA O CARGO DE DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PArtes 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
2. CANDAU, Vera Maria; MOREIRA, Antônio Flávio (orgs.). Multiculturalismo: diferenças culturais e práticas pedagógicas. 2. ed. - Petrópolis, RJ : Vozes, 2008.
3. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
4. MOTA, Ronaldo; SCOTT, David. Educando para inovação e aprendizagem independente - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier,
5. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
6. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
7. PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.
8. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br

Partes 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
3. Lei Complementar 285/2015 – Plano Municipal de Educação
4. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
5. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares 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.
- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.
- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012
- Lei 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas modificações

Partes 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 pArtess 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.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTESR, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2025 – Município de Pilar do Sul/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

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

☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES)
Nome Completo _____ RG nº_____
☐ LEDOR
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ PROVA E FOLHA RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ PROVA EM BRAILE
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/ OU ELEVADOR)
☐ SALA SEPARADA (TDAH, TEA, etc.)
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ TRANSCRITOR
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 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)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO IV
ÁREA DE ABRANGÊNCIA – PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conforme previsto no § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595, 05 de janeiro de 2018, como abaixo transcrito:
Art. 6º O agente Comunitário de saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I- residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da público do edital do concurso público;
II- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595/2018)
III- ter concluído o ensino médio*. (Redação dada pela Lei nº 13.595/2018)
§ 1º quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III (*Ensino Médio) do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

UBS CECÍLIA URIAS DE MOURAS PAM I (ÁREA URBANA Nº1)
NOVA PILAR I NOVA PILAR II NOVA PILAR III BELA VISTA
UBS CECÍLIA URIAS DE MOURAS PAM I (ÁREA URBANA Nº 2)
VILA CLAUDINO ZONA INDUSTRIAL JD. VITÓRIA (MATADOURO)

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026 que entre si celebram o município de PILAR DO SUL, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL e a COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE PILAR DO SUL E REGIAO.

Licitação: Chamada Pública nº 01/2025.

Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE.

Valor: R$ 1.591.338,00 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, trezentos e trinta e oito reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

Data: 13 de janeiro de 2026.

CONTRATO Nº 06/2026 que entre si celebram o município de PILAR DO SUL, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL e a COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL SOLIDARIA.

Licitação: Chamada Pública nº 01/2025.

Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE.

Valor: R$ 341.448,00 (trezentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e oito reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

Data: 13 de janeiro de 2026.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologo a decisão da Comissão Municipal de Licitações e adjudico a favor das empresas abaixo, o objeto da **CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2025, DESTINADA À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR**, nas quantidades e valores a seguir:

COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE PILAR DO SUL E REGIAO
CNPJ: 07.794.854/0001-36

Item	Produto	Unidade	Total	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1.	**ABACATE:** Características gerais: Abacate de tamanho médio, de 1ª qualidade, com casca sã, sem sinais de rupturas ou machucados, grau de amadurecimento ideal para consumo. Transportados de forma adequada.	Quilo	300	11,32	3.396,00
2.	**ABOBRINHA:** tipo extra 3ª uniforme, firme, com brilho, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície externa.	Quilo	800	5,77	4.616,00
4.	**ACELGA:** Produto in natura, acelga fresca, de primeira, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, acondicionados em caixas plásticas vazadas, pesando por unidade entre 600 g a 1 kg, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA17 (decreto 12486 de 20/10/78), (Inst. Normat. N 01 de 01/02/02), com os padrões de embalagem da Instrução Normativa conjunta n 9, DE 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	1.100	7,81	8.591,00
5.	**ALFACE:** firmes e sem áreas escuras, frescas, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa. Peso médio de 250g a 350g, cada.	Quilo	1.000	12,60	12.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

6.	**BANANA NANICA:** Produto in natura, nanica, em pencas, de primeira, tamanho e coloração uniformes, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida e madura, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, acondicionada em caixa plástica vazadas, com 14 dz, pesando aproximadamente 20 kg, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-17 (decreto 12486 de 20/10/78), com os padrões de embalagem de instrução Normativa conjunta n 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	60.000	5,93	355.800,00
7.	**BATATA LISA:** Produto in natura, de primeira, firme e intacta, sem lesões de origem física ou mecânica, (rachaduras, cortes), tamanho e conformação uniformes, devendo ser graúda, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 272/05, com padrões de embalagem de instrução Normativa Conjunta N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, kg 6500 INMETRO), produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	Quilo	8.500	7,55	64.175,00
8.	**BATATA DOCE:** lavada, de 1ª qualidade, sem lesões de origem física ou mecânica, não apresentarem rachaduras, brotos ou cortes na casca, livre de enfermidades, isenta de partes pútridas. Com tamanho uniforme, devendo ser graúdas.	Quilo	700	6,17	4.319,00
9.	**BETERRABA:** uniforme, firme, com brilho, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa.	Quilo	600	5,62	3.372,00
10.	**BETERRABA PROCESADA:** corte conforme a necessidade da merenda escolar (podendo ser ralada ou em cubos). Embalada em saco transparente próprio para alimentos, contendo 500g, cor: vermelha escura, aspecto: textura firme. Na embalagem conter a data de fabricação, validade e registro do CEVS.	Quilo	300	16,20	4.860,00
11.	**BRÓCOLIS:** firmes e sem áreas escuras, frescas, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície	Unid.	1.000	8,87	8.870,00

	externa. Peso médio de 450g a 500g.				
12.	**CAQUI FUIU:** Produto in natura de boa qualidade.	Quilo	800	13,48	10.784,00
13.	**CEBOLA:** Produto in natura, cebola primeira, compacta e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidas, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionada em saco de polipropileno, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-15 (decreto 12486 de 20/10/78), com os padrões de embalagem da Instrução Normativa Conjunta N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	5.200	6,10	31.720,00
14.	**CENOURA:** Produto in natura, primeira, sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachadura e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-15 (decreto 12486 de 20/10/78), com os padrões de embalagem da Instrução Normativa Conjunta N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	1.300	6,20	8.060,00
15.	**CENOURA PROCESADA:** corte conforme a necessidade da merenda escolar (podendo ser ralada ou em cubos). Embalada em saco transparente próprio para alimentos, contendo 500g, cor: alaranjada, aspecto: textura crocante e firme. Na embalagem conter a data de fabricação, validade e registro do CEVS.	Quilo	300	18,13	5.439,00
16.	**CHEIRO-VERDE:** (cebolinha e salsa), sem áreas escuras, frescas, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa Com peso mínimo do maço de 200 grs, sendo 100 grs cebolinha e 100 grs salsa.	Maço	3.600	4,98	17.928,00
17.	**CHUCHU TIPO EXTRA AA**, uniforme, firme, com brilho, sem ferimentos ou defeitos, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa.	Quilo	300	5,85	1.755,00
18.	**COUVE MANTEIGA - (PROCESSADA E PICADA),** embalada em saco plástico esterilizado em	Pct.	1.100	15,96	17.556,00

	atmosfera modificada, pesando aproximadamente 500 grs, acondicionada para transporte em caixas plásticas vazadas, higienizada, resfriada, cor, cheiro e sabor próprios, firme e intacta, livres de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria CVS 06/99, de 10/03/99.				
19.	**ESCAROLA:** extra (tipo 18), com peso unitário superior a 500 gramas, com folhas verde-claras e o centro verde-amarelado, devendo o lote apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração, não apresentar defeitos como murcho, podridão ou aparência amarelada.	Quilo	500	11,63	5.815,00
20.	**FEIJÃO CARIOCA:** tipo 1 safra nova constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de 15% isento de material terroso, sujidade e mistura de outras variedades e espécies, acondicionado em embalagens próprias de 1 kg, a embalagem deve estar integra contendo data de fabricação e validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	Quilo	8.000	10,21	81.680,00
21.	**GOIABA VERMELHA:** fresca; de primeira; com aspecto cor, cheiro e sabor próprio; com polpa firme e intacta; tamanho, coloração e formação uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal; isenta de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 272/05; com os padrões de embalagem da instrução normativa conjunta n 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO);	Quilo	1.800	11,38	20.484,00
22.	**INHAME:** extra, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação.	Quilo	100	11,82	1.182,00
23.	**LARANJA PÊRA:** Produto in natura, pêra, fresca, de primeira, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta, acondicionado em caixas vazadas de	Quilo	3.000	5,96	17.880,00

	aproximadamente 20 kg e suas condições deverão estar de acordo com a NTA- 17 (decreto 12486 de 20/10/78), com os padrões de embalagem da Instrução Normativa Conjunta, N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).				
24.	**LIMÃO THAITI:** in natura, devendo ser apresentado fresco, ter atingido grau ideal no tamanho, aroma, cor e sabor próprio da variedade, apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Não estarem danificadas por insetos, não conter substância terrosa, sujidade, produtos químicos ou corpos estranhos aderentes a casca, isentos de umidade externa anormal, tamanho médio e uniforme.	Quilo	1.000	6,93	6.930,00
25.	**MAÇÃ NACIONAL – 135:** de primeira; categoria 1; apresentando tamanho, cor e formação uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa intacta e firme; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte; acondicionada em caixa de papelão ondulado (480x310x260) mm, com 135 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução 272/05), (instrução normativa N 50 de 03/07/02) e suas alterações posteriores; com padrões de embalagem da instrução normativa conjunta n 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	40.000	13,17	526.800,00
26.	**MAMÃO FORMOSA:** mamão tipo formosa, pesando em média 2 kg, tamanho e cor uniformes, devendo ser maduro e bem desenvolvido, firme, sem ferimentos e/ ou danos físicos provenientes do manuseio ou transporte.	Quilo	1.000	11,25	11.250,00
27.	**MANDIOCA DESCASCADA:** branca; embalada em saco plástico, esterilizado em atmosfera modificada; contendo aproximadamente 1kg do produto em cada saco, acondicionado para transporte em caixas plásticas, brancas, vazadas; higienizada, picada, resfriada; com aspecto uniforme na coloração; firme e intacta; livre de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas; e suas condições deverão estar de acordo com a portaria CVS 06/99, de 20/03/99; portaria 272 de	Quilo	1.300	14,00	18.200,00

	22 de setembro de 2005 e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.				
28.	**MANDIOQUINHA SALSA:** mandioquinha, tipo salsa, fresca, compacta e firme, tamanho e cor uniformes.	Quilo	600	18,31	10.986,00
29.	**MILHO VERDE EM ESPIGAS:** natural, descascado, apresentando sabor adocicado e coloração do grão amarela; não apresentar defeitos como passado, podre ou danificado por pragas embalado com 05 unidades, num total aproximado de 1kg por bandeja.	Quilo	3.000	9,55	28.650,00
30.	**MELANCIA REDONDA:** graúda; de primeira; livre de sujidades, parasitas e larvas; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa firme e intacta; acondicionada a granel, pesando entre 8 kg a 12 kg cada unidade; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 272/05; com os padrões de embalagem da instrução normativa conjunta n 09, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	6.000	5,45	32.700,00
32.	**PEPINO:** Produto in natura de boa qualidade, primeira, tamanho e coloração uniformes, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, acondicionado em caixas vazadas, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA/14 (decreto 12486 de 20/10/78), com padrões de embalagem da Instrução Normativa Conjunta N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO).	Quilo	4.400	7,60	33.440,00
33.	**PÊRA:** produto in natura, tamanho médio, peso médio de 130 g, cor uniforme, firme sem ferimentos e/ou danos físicos provenientes do manuseio ou transporte	Quilo	3.500	15,16	53.060,00
34.	**PIMENTÃO VERDE:** Isento de enfermidades, material terroso e sujidades, sem rachaduras e cortes, de colheita recente.	Quilo	600	9,92	5.952,00
38.	**REPOLHO VERDE LISO:** Produto in natura, liso, fresco, de primeira, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, firme	Quilo	1.700	4,68	7.956,00

	e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, acondicionado em caixas vazadas, pesando de 0,6 á 1 kg e suas condições deverão estar de acordo com a Resolução272/05, com os padrões de embalagem da Instrução Normativa Conjunta N 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO), produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.				
39.	**REPOLHO BRANCO RALADO:** Embalado em saco transparente próprio para alimentos, pesando 500 g. O produto precisa ser verde claro e branco com textura firme. Conter na embalagem a data de fabricação e data de validade e o número de registro CEVS. O produto ser transportado em veículo refrigerado.	Quilo	400	12,51	5.004,00
40.	**TANGERINA PONKAN**; de primeira; livre de sujidades, parasitas e larvas; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa firme e intacta; acondicionada em caixa contendo de 11 a 12 dúzias, pesando aproximadamente 22 kg; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 272/05 de 20/10/78; com padrões de embalagem da instrução normativa conjunta n 9, de 12/11/02, (SARC, ANVISA, INMETRO); produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa.	Quilo	4.000	8,84	35.360,00
41.	**TOMATE DÉBORA:** Produto in natura de boa qualidade, graúdo, com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livres de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica, rachaduras e cortes.	Quilo	12.000	9,24	110.880,00
42.	**UVA RUBI:** nacional; de primeira; tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida e madura; com polpa firme e intacta; sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	Quilo	800	16,61	13.288,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL SOLIDARIA
CNPJ: 13.773.470/0001-30

Item	Produto	Unidade	Total	Valor Unit. R$	Valor Total R$
31.	**PALMITO DE PUPUNHA IN NATURA OU PRÉ-COZIDO PICADO E CONGELADO**. Deve ser composto pelas partes macias e comestíveis da palmeira. Deve apresentar sabor e aroma característicos do produto, consistência macia e coloração branca, admitindo-se variação para: branca ligeiramente rosa, creme, cinza, ou amarelada. Não deve conter glúten, corantes ou conservantes em sua composição. O produto não deve apresentar defeitos tais como: alteração na coloração, sabor acidificado, cheiro forte característico de fermentação, presença de material fibroso, de difícil mastigação e de corpos estranhos ao produto como: embriões de cacho, bandas, coração da palmeira e outros. Embalagem: pacotes plásticos de polipropileno contendo 500 gramas de conteúdo útil. Prazo de validade: mínimo de 4 meses. Data de Fabricação: máximo de 30 dias. Entrega: quinzenal, validade e informação nutricional.	Quilo	400	31,67	12.668,00
35.	**POLPA DE FRUTAS:** 100% natural, embalagem primária: plástico atóxico, reciclável, pacote com peso líquido de 1 kg, sabor **MARACUJÁ**. Com rotulagem obedecendo a legislação vigente, incluindo registro no MAPA.	Quilo	4.000	47,02	188.080,00
36.	**POLPA DE FRUTAS:** 100% natural, embalagem primária: plástico atóxico, reciclável, pacote com peso líquido de 1 kg, sabor **ABACAXI**. Com rotulagem obedecendo a legislação vigente, incluindo registro no MAPA.	Quilo	3.500	40,20	140.700,00

Pilar do Sul, 13 de janeiro de 2026.

CLAYTON ÁLVARO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Pilar do Sul - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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.