



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**EDITAL DE ABERTURA  
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR, Estado de Alagoas, por meio de sua Comissão Especial de Processo Seletivo, torna público, a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E REDAÇÃO, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para contratação eventual e por tempo determinado das funções abaixo especificadas, em conformidade com os termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.745/93 e sob a égide da Lei nº 166/98 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pilar e a Lei nº 816/2021 que estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 As Funções, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos, serão estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações pertinentes à execução deste Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site <https://institutoindec.org.br>
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

**QUADRO I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**

**FUNÇÕES PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	LOTAÇÃO	VAGAS TOTAL	VAGAS AC	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS BÁSICOS/MÍNIMO
01	<b>ANALISTA DE DADOS E DESEMPENHO</b>	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
02	<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA CRECHES</b>	15 + *CR	14	1	R\$ 2.850,00	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.
03	<b>PROFESSOR DE ARTE (6º AO 9º ANO)</b>	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura em Artes Visuais, Plásticas ou Educação Artística reconhecida pelo MEC.
04	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS (6º AO 9º ANO)</b>	02 + *CR	2	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura em Ciências da Natureza ou Biológicas reconhecida pelo MEC.
05	<b>PROFESSOR DE (1º AO 5º ANO) PARA ATUAR NOS EIXOS DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL</b>	03 + *CR	3	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura em Pedagogia/ Psicopedagogo reconhecida pelo MEC.
06	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (1º AO 9º ANO)</b>	10 + *CR	9	1	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura e/ou licenciatura plena em Educação Física reconhecida pelo MEC e com registro no conselho.
07	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA (4 E 5 ANOS)</b>	12 + *CR	11	1	R\$ 27,04 hora aula	25h podendo complementar até 40h	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.
08	<b>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (6º AO 9º ANO)</b>	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Teologia ou Filosofia reconhecida pelo MEC.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

09	PROFESSOR DE GEOGRAFIA (6º AO 9º ANO)	02 + *CR	2	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Geografia reconhecida pelo MEC.
10	PROFESSOR DE HISTÓRIA (6º AO 9º ANO)	02 + *CR	2	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em História reconhecida pelo MEC.
11	PROFESSOR DE INGLÊS (6º AO 9º ANO)	02 + *CR	2	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Letras/Inglês reconhecida pelo MEC.
12	PROFESSOR DE INGLÊS PARA ESCOLA BILÍNGUE	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura em Letras/Inglês ou Pedagogia reconhecida pelo MEC e proficiência mínima B2.
13	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (6º AO 9º ANO)	05 + *CR	4	1	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Letras (Português), reconhecida pelo MEC.
14	PROFESSOR DE LINGUAGENS PARA OS ANOS INICIAIS PARA ATUAR NOS EIXOS DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura Plena em Pedagogia reconhecida pelo MEC.
15	PROFESSOR DE MATEMÁTICA (6º AO 9º ANO)	05 + *CR	4	1	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Letras (Matemática) reconhecida pelo MEC.
16	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS (3º AO 5º ANO)	12 + *CR	11	1	R\$ 27,04 hora aula	25h podendo complementar até 40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior reconhecida pelo MEC.
17	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (1º E 2º ANOS)	12 + *CR	11	1	R\$ 27,04 hora aula	25h podendo complementar até 40h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior reconhecida pelo MEC.
18	PROFESSOR ESPORTIVO DE BASQUETE	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
19	PROFESSOR ESPORTIVO DE ESGRIMA	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC e curso técnico nível 1 em esgrima pela CBE, com o registro no Conselho.
20	PROFESSOR ESPORTIVO DE ESPANHOL	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena em Letras/Espanhol reconhecida pelo MEC.
21	PROFESSOR ESPORTIVO DE ESPORTES DE FUTEBOL SOCIETY/FUTSAL/ FUTEBOL DE CAMPO/FUTEVOLEI	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
22	PROFESSOR ESPORTIVO DE ESPORTES DE RAQUETE (TÊNIS DE QUADRA, BADMINTON, BEACH TENNIS, TÊNIS DE MESA).	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
23	PROFESSOR ESPORTIVO DE ATLETISMO	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
24	PROFESSOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA RÍTMICA	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
25	PROFESSOR ESPORTIVO DE HANDEBOL	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
26	PROFESSOR ESPORTIVO DE HÓQUEI NA GRAMA	*CR	-	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
27	PROFESSOR ESPORTIVO DE JIU-JITSU	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho e com título de faixa preta.
28	PROFESSOR ESPORTIVO DE JUDÔ	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho e com título de faixa preta.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

29	PROFESSOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
30	PROFESSOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL/VÔLEI DE PRAIA	01 + *CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
31	PROFESSOR ESPORTIVO DE WRESTLING	01 + CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho.
32	PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA (AEE)	02 + CR	2	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura em Pedagogia ou outra área reconhecida pelo MEC com experiência comprovada e especialização em Educação Inclusiva.
33	PROFESSOR PARA MODALIDADES PARALÍMPICAS	01 + CR	1	-	R\$ 27,04 hora aula	Horista	Licenciatura plena e/ou bacharelado em Educação Física reconhecida pelo MEC com registro no conselho e curso técnico realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB).
34	PSICOPEDAGOGO	01 + *CR	1	-	R\$ 2.400,00	20h	Psicologia ou Fonoaudiologia ou Pedagogia ou demais licenciaturas. Graduação em Psicopedagogia ou graduação em Com exceção da graduação em Psicopedagogia as demais graduações deverão ter pós-graduação lato sensu, reconhecida pelo MEC.

**FUNÇÕES PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	LOTAÇÃO	VAGAS TOTAL	VAGAS AC	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS BÁSICOS/MÍNIMO
35	AUXILIAR DE SALA	10 + *CR	9	1	R\$1.800,00	40h	Magistério ou Ensino Médio.
36	AUXILIAR ESPORTIVO EDUCACIONAL	02 + *CR	2	-	R\$1.518,00	40h	Estar cursando Bacharelado em Educação Física com no mínimo de 50% do curso em andamento.
37	FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR	05 + *CR	4	1	R\$1.518,00	40h	Ensino Médio Completo.
38	INTÉRPRETE DE LIBRAS	*CR	-	-	R\$1.518,00	20h	Ensino Médio com formação em Libras
39	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR)	20 + *CR	19	1	R\$1.518,00	40h	Ensino Médio Completo.
40	PROFISSIONAL DE APOIO PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS (COMPLEXO ESPORTIVO)	02 + *CR	2	-	R\$1.518,00	40h	Ensino Médio Completo.
41	RECREADOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	02 + *CR	2	-	R\$ 20,00 hora aula	Horista	Estar cursando Educação física ou Pedagogia com no mínimo de 50% do curso em andamento.

\* CR = Cadastro Reserva

- 1.3 A definição das atribuições e descrições das funções consta de instruções específicas expressas no **Anexo II** do presente Edital.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, destinado à contratação por tempo determinado para atuar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, durante o período de validade deste certame.
- 1.5 O contratado poderá a qualquer tempo ser avaliado a critério da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, podendo o contrato ser prorrogado ou rescindido.
- 1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade, a contar da data de sua homologação até o final do ano



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

letivo de 2026, podendo ser prorrogado uma vez a critério da Administração, por igual período, obedecendo ao item **1.5** deste Edital.

- 1.7** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a prefeitura de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.8** Os candidatos aprovados obedecerão ao prazo de validade disposto no subitem **1.6** deste Edital, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizados seus dados cadastrais junto à Prefeitura.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET**

- 2.1.1** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, na página deste Processo Seletivo Simplificado, no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto.
- 2.1.2** Após as **23h59m** do último dia de inscrição, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoindec.org.br>, localizar o *link* correlato a este Processo Seletivo Simplificado, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.3** Selecionar a aba **inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no *site*, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.4** Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.

### **2.2 DAS INSCRIÇÕES**

- 2.2.1** **Não haverá cobrança de valor de inscrição para nenhuma das funções do Processo Seletivo Simplificado.**  
**2.2.1.1** **Ao candidato será permitida a inscrição em apenas um cargo.**
- 2.2.2** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e do INDEC.
- 2.2.3** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.
- 2.2.4** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, na página do Processo Seletivo Simplificado, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto: contato@institutoindec.org.br).
- 2.2.5** **O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Pilar/AL, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores ou comunicação, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**
- 2.2.6** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 2.2.8** O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.2.9** O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via [e-mail contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br) para efetuar a alteração, somente durante o período de inscrições, após a divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Correção de Dados Cadastrais”, disponível no período recursal.
- 2.2.10** Para efeito de comprovação de NOME e RG, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.11** Para efeito de critério de desempate (DATA DE NASCIMENTO) serão consideradas as correções cadastrais realizadas no período mencionado de interposição de recurso solicitando a alteração no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.12** Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.13** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no link correlato a este Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2.14** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.15** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
  - não atender às condições estipuladas neste Edital.

**2.3 INFORMAÇÕES GERAIS**

- 2.3.1** As informações para realizar as inscrições nas respectivas funções que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do item 1.2.
- 2.3.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.2.1** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Pilar/AL, se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INDEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao efetivar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Processo Seletivo Simplificado possivelmente poderão ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 2.3.3** **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, sob hipótese alguma, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para a função.**
- 2.3.4** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura Municipal de Pilar/AL e ao INDEC, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não as preencher de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.3.5** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.3.6** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.3.5** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.3.7** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**
- 2.3.8** **O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da admissão, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
  - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente a Função/área profissional para a Função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando- se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
  - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - j) não ter perdido o cargo/função nem ter sido demitido de cargo/função público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
  - k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.
- 2.3.9** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.8**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de funções públicas, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.3.10** Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a avaliação dos Títulos/Formação e Experiência Profissional, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

#### **2.4 DAS RESTRIÇÕES**

- 2.4.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.
- 2.4.2** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo Simplificado ou da banca examinadora.
- 2.4.3** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS**

#### **3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1.1** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada cargo, para pessoas com deficiência, no provimento de cargos públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de Provas, Títulos/Formação e Experiência Profissional.
- 3.1.1.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas.
- 3.1.2** A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo III** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de Títulos, Formação, Experiência Profissional e Redação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.5** **Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:**
- a)** especificar, no formulário de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;
- b)** especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
- c)** requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, se **necessita de atendimento especial para realização da Prova de Redação**, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização da prova de redação, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e
- d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:**
- d1)** o envio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.
- d2)** esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.
- d3)** fundamentação médica para a solicitação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**d4) a validade do laudo médico deverá ser de:** a) 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Processo Seletivo quando a deficiência for permanente ou de longa duração; b) 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Processo Seletivo nas demais situações que não se enquadrem no subitem a) deste parágrafo.

**d5) se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).**

**3.1.1 Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:**

**a) acessar o *link* próprio do Processo Seletivo, no site <https://institutoindec.org.br/>;**

**b) solicitar no ato da inscrição durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea "d", do subitem 3.1.5, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).**

**b1) cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".**

**3.1.2 O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea "d", do subitem 3.1.5, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Processo Seletivo.**

**3.1.3 Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).**

**3.1.4 Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.**

**3.1.5 O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.**

**3.1.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**

**3.1.7 A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Processo Seletivo estará disponível no site do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, na página deste Processo Seletivo, no período previsto no Anexo I deste Edital.**

**3.1.8 Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.**

**3.1.9 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.**

**3.1.10 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**

**3.1.11 O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no site <https://institutoindec.org.br/>.**

**3.1.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 3.1.13** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.14** **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:
- prova em braille, prova escrita em sistema tátil, braile e destinada a participantes que tenham familiaridade com esse sistema de escrita;
  - prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
  - auxílio para leitura - Profissional capacitado para realizar a leitura de textos e descrição de imagens;
  - auxílio para transcrição - Profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas.
- 3.1.15** **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.16** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.17** **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.18** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.1.19** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.20** **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) Profissional capacitado para utilizar a Língua Brasileira de Sinais na tradução das orientações gerais do Exame, **atendendo a dúvidas específicas de compreensão da língua portuguesa escrita, sem fazer a tradução integral da prova de redação;**
  - guia-intérprete - Profissional capacitado para mediar a interação entre o participante surdocego, a prova e os demais colaboradores envolvidos na aplicação do Exame. É permitida a tradução integral da prova;**
  - leitura labial - Profissional capacitado na comunicação oralizada de pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;
  - autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 3.1.21** **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- mobiliário adaptado;
  - auxílio no manuseio da prova de redação e transcrição de respostas;
  - facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local de realização da prova.
- 3.1.22** **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova de redação, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**
- 3.1.23** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.24** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação que será escrita pelo fiscal na folha de respostas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 3.1.25** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Pilar não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.1.26** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.27** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.28** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.29** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, e a segunda de pessoa com deficiência.
- 3.1.30** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.1.31** Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Pilar, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.32** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e PROVA DE REDAÇÃO**

##### **4.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 4.1.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** para TODAS as funções, que será realizada digitalmente (*upload*), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao site do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Processo Seletivo Simplificado, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.1.2** Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas.
- 4.1.3** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos e o envio dos arquivos por *upload* são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.4** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para a função. Assim sendo, no caso de inserção de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisitos, o candidato deverá inserir, de acordo com as normas deste Edital:  
a) O documento que comprova o título e;  
b) O documento que comprova o requisito para assumir a função.
- 4.1.5** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.1.6** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**4.1.7 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**

- a) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado),** será aceito Diploma (frente e verso) devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
- b) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização,** será aceito o **Certificado final** devidamente registrado (frente e verso), atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- c) Também será aceita Declaração de Conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
- d) Os comprovantes dos títulos** deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:
  - d1) O caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado,** deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
  - d2) No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu,** deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
  - d3) O histórico escolar** deverá constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
  - d4) Documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet)** apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
    - a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;**
    - b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;**
    - c) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.**

**4.1.8** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.9** Quando o título e os documentos não comprovarem explicitamente que se enquadra na especialidade da função-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**4.1.10** Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**4.1.11** Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.

**4.1.12 Não serão aceitos como comprovantes de títulos:**

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;**
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;**
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;**
- d) comprovante que não ateste inequivocadamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função-atividade a que concorre;**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- e) comprovante que não atenda às normas deste Edital.

**4.1.13 Previamente ao envio dos Títulos/Formação e Experiência Profissional, o candidato deverá:**

- a) observar no quadro de Títulos/Formação e Experiência Profissional, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
- b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.1.14 Para o envio dos Títulos/Formação e Experiência Profissional o candidato deverá seguir as seguintes orientações:**

- a) acessar o site <https://institutoindex.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
- b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do Título/Formação e Experiência Profissional, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o **upload**, e aguardar o carregamento até **salvar** o documento;
- c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a cada tipo de Título/Formação ou Experiência Profissional;
- d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado POR TÍTULO (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
- f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
- g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o upload no mesmo campo.**
- h) depois de efetuado o **upload** dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o upload**.
- i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.

**4.1.15** Não serão considerados/avaliados os documentos:

- a) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende às normas estabelecidas neste Edital.

**4.1.16** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**4.1.17** Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.

**4.1.18** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Processo Seletivo.

**4.1.19** Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindex.org.br](mailto: contato@institutoindex.org.br).



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 4.1.20** O resultado da prova de títulos será divulgado no site do INDEC <https://institutoindex.org.br>, na página deste Processo Seletivo Simplificado, na data prevista descrita no Anexo I – do Cronograma Previsto deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.1.21** Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindex.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no link correlato a este Processo Seletivo.
- 4.1.22** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 4.1.23** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no site <https://institutoindex.org.br>.
- 4.1.24** **A pontuação referente aos títulos/formação será acrescida à nota da experiência profissional.**
- 4.1.25** A contagem dos títulos não poderá exceder 20 (vinte) pontos:  
a) Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente;  
b) Poderá ser somado a titulação pós-graduação lato sensu com uma stricto sensu (Mestrado ou Doutorado).
- 4.1.26** Serão computados como título/formação e experiência profissional conforme o quadro abaixo:

Critério	Pontuação Mínima	Nº. Máximo de Documentos	Pontuação Máxima	Documentação comprobatória
Pós- graduação stricto sensu (Doutorado)	15	1	15	Cópia do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, atestado ou outros documentos que tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados de cópia do respectivo Histórico Escolar e seja emitida pela instituição reconhecida pelo MEC.
Pós- graduação stricto sensu (Mestrado)	10	1	10	Cópia do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, atestado ou outros documentos que tenham cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionar a data da colação de grau e que estejam acompanhados de cópia do respectivo Histórico Escolar e seja emitida pela instituição reconhecida pelo MEC.
Pós- graduação lato sensu	05	1	05	Cópia do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, atestado ou outros documentos que tenham cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionar a data da colação de grau e que estejam acompanhados de cópia do respectivo Histórico Escolar e seja emitida pela instituição reconhecida pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas.
Cursos de aperfeiçoamento na área em que concorre, por meio de certificado devidamente reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 120 horas.	5,0 por curso, podendo apresentar até quatro certificados	não se aplica	20	Cópia de Diploma, Declaração, Certificado, Certidão ou Atestado devidamente registrado(a), indicando, obrigatoriamente, o número de horas e o período de realização do curso. As temáticas do curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO devem ter relação com a função pretendida.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Experiência Profissional	6,0 por ano podendo apresentar declarações dos últimos cinco anos	não se aplica	30	Declaração ou certidão de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada em empregos/cargos DE MESMO NÍVEL DE ESCOLARIDADE EM ÁREA A QUE CONCORRE com o tempo de serviço que informe o período (com data de INÍCIO e data do FIM) e com a função exercida.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>				<b>80</b>

#### **4.2 DA PROVA DE REDAÇÃO**

- 4.2.1** A Prova de Redação será de caráter eliminatório e classificatório, a segunda fase será aplicada **EXCLUSIVAMENTE** para os cargos de PROFESSOR e MONITOR.
- 4.2.2** Serão convocados para realizar a Prova de Redação os candidatos habilitados na avaliação de títulos/formação e experiência profissional, e que ainda estiverem mais bem classificados, em até 10 (dez) vezes o número de vagas de cada função.
- 4.2.3** A prova de redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, que visa avaliar a capacidade do candidato de expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, relacionados aos temas da prática docente, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem ou aos desafios educacionais do ensino fundamental.
- 4.2.3.1** Para a realização da Prova de Redação o candidato receberá Caderno Específico, no qual deverá redigir o texto manuscrito em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto INDEC devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 4.2.3.2** A Prova de Redação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 4.2.3.3** O candidato receberá nota zero na Prova de Redação em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.
- 4.2.3.4** O Caderno de Prova de Redação deverá, obrigatoriamente, ser devolvido ao fiscal de sala completo em sua íntegra, devidamente assinado no local indicado.
- 4.2.3.5** A folha de texto definitivo da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no Caderno de Prova para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 4.2.3.6** Quando da realização da Prova de Redação, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.
- 4.2.3.7** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da prova de redação. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.
- 4.2.3.8** O candidato, ao término da realização da Prova de Redação, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.
- 4.2.3.9** O espelho da folha da Prova de Redação do candidato será divulgado no site do Indec no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, e apenas durante o prazo recursal.
- 4.2.3.10** Será atribuída nota zero à Prova de Redação:
- em branco;
  - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova de Redação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor;
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que impossibilite a identificação do candidato.

- 4.2.4** A aplicação da Prova de Redação está prevista no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, em horário e local a ser oportunamente divulgado.
- 4.2.5** O tempo de duração da Prova de Redação será de 02h00min (duas horas), contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.2.6** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Pilar, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.2.7** Havendo alteração da data prevista no item **4.2.4**, a prova poderá ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.2.8** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para a Prova de Redação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no site do INDEC <https://institutoindec.org.br> e/ou da Prefeitura.
- 4.2.9** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e nos sites do INDEC e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para **Prova de Redação**.
- 4.2.10** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação da Prova de Redação através do Edital de Convocação mencionado no item anterior e acessando no sistema com *login* e senha o Cartão de Ensalamento.
- 4.2.11** Ao candidato só será permitida a realização da Prova de Redação na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação da prova, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site do INDEC <https://institutoindec.org.br>.
- 4.2.12** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova de Redação em outra data, horário ou fora do local designado.
- 4.2.13** **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova munidos de:**
- a)** **Canetas de tinta azul ou preta em material transparente.** Os demais materiais não serão permitidos.
- b)** **Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e não serão aceitos documentos digitais impressos, somente o documento oficial com foto;
  - O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.2.13** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- c)** **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- d) Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização da Prova de Redação, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
- a) apresentar "Boletim de Ocorrência" expedido em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização da prova;
    - a.1) Boletim de Ocorrência online serão aceitos, desde que impressos e que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
    - a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do Boletim de Ocorrência, que será anexada em ata.
  - b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
  - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
  - c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
  - d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização da prova, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via *E-MAIL*, para o INDEC em [contato@institutoindec.org.br](mailto: contato@institutoindec.org.br), com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Processo Seletivo (nome do Processo Seletivo).
    - O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.

- e) será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pelo INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

**4.2.14 Não será permitido ao candidato entrar no local de provas com CELULAR ou outro equipamento eletrônico de comunicação.**

- 4.2.14.1** O candidato que for flagrado portando ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação da Prova de Redação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- 4.2.14.2** Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

- 4.2.14.3 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa através de 03 atestados médicos, subscritos, cada um, por profissionais diferentes e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**

- 4.2.14.4** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.15** O Instituto poderá, a qualquer tempo, regulamentar o acesso a espaços, determinar a ordem nos trabalhos e adotar medidas complementares de segurança e controle, inclusive realizar inspeções rigorosas com uso de detectores de metal, identificação datiloscópica e vistoria em objetos pessoais, como bolsas, mochilas e casacos.

**4.2.16** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.

**4.2.17** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova de Redação.

**4.2.18** O candidato poderá ser submetido ao detector de metais para acesso ao prédio e, ainda, para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

- 4.2.19** Considerando a possibilidade de candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.2.20** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.21** Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer meio, dificultar ou comprometer a realização do certame, tentar fraudar suas etapas ou agir em desacordo com este edital.
- 4.2.22** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.2.23** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.24** Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.2.25** As instruções contidas no Caderno de Prova deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.2.26** Nos casos de eventual falta de Caderno de Prova de Redação, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato o Caderno de Prova de Redação do envelope reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.2.27** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.2.28** Após o fechamento dos portões, o horário de início da Prova de Redação para todas as salas será a partir de AVISO SONORO. O tempo efetivo de início da Prova de Redação será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação, objetivando garantir ao candidato o tempo estabelecido para realização da prova.
- 4.2.29** O Caderno de Prova será obrigatoriamente devolvido pelo candidato, sendo o mesmo de sua responsabilidade. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 4.2.30** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.2.31** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.2.32** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo ou procedendo à transcrição para a folha de respostas, e/ou do rascunho, e/ou da folha de redação.
- 4.2.33** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 4.2.34** O não comparecimento à Prova de Redação, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2.35** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- 4.2.36** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.2.37** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação Prova de Redação, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.2.38** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 2 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de fechamento – deverão sair juntos da sala de prova.
- 4.2.39** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato, dentre os 2 últimos, que se recusar a assinar o termo de fechamento e a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
- 4.2.40** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 4.2.41** No dia da realização da Prova de Redação, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato em sala de aplicação de prova, fornecendo Caderno de Prova não personalizado eletronicamente. A referida inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo INDEC a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na prova.
- 4.2.42** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da Prova de Redação.
- 4.2.43** O local de realização da Prova de Redação será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término da prova qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.2.44** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.2.45** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2.46** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.2.47** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de arma de fogo, arma branca, ou qualquer outro tipo de arma especificado neste Edital.
- 4.2.48** São deveres do candidato: obedecer às orientações dos fiscais e membros da equipe organizadora; submeter-se às inspeções por detector de metais em qualquer momento do certame; manter os cabelos presos, quando longos, deixando as orelhas à mostra, possibilitando a verificação da ausência de dispositivos eletrônicos; portar apenas objetos em embalagens transparentes, como canetas, garrafas e recipientes; e respeitar as normas dispostas neste edital, nos locais de prova e em todas as comunicações oficiais do certame.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**4.2.49 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- 4.2.49.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.2.49.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.2.49.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.2.49.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da Prova de Redação, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.2.49.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizada a prova, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.2.49.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.2.49.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.2.49.8** A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá portar celular ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.2.49.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação da prova.
- 4.2.49.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.2.49.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.2.49.12** O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

**5. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e PROVA DE REDAÇÃO**

**5.1 DA NOTA DA AVALIAÇÃO TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 5.1.1** A avaliação títulos/formação e experiência profissional será de caráter eliminatório e classificatório, mediante somatório de pontos da contagem de títulos/ formação e da experiência profissional comprovada, e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.
- 5.1.2** Serão considerados habilitados à próxima etapa da Redação os candidatos dos cargos de professores e monitores que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na avaliação e títulos/formação e experiência profissional. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na avaliação será inabilitado.
- 5.1.3** Os referidos critérios não configuram condições para a contratação, devendo os(as) candidatos(as) atenderem os demais critérios estabelecidos neste Edital, e servirão apenas como critério de classificação dos inscritos.
- 5.1.4** Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) por ordem de pontuação.
- 5.1.5** O candidato não aprovado na avaliação títulos/formação e experiência profissional será eliminado do Processo Seletivo.

**5.2 DA NOTA DA PROVA DE REDAÇÃO**

- 5.2.1** A Prova de Redação Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 5.2.2** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) pontos nesta prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) pontos na prova será inabilitado.
- 5.2.3** A nota da Prova de Redação será igual à pontuação alcançada.
- 5.2.4** A prova de redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, relacionados aos temas da prática docente, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem ou aos desafios educacionais do ensino fundamental, observando as seguintes especificações:
- 5.2.4.1** Elaboração da estrutura composta por:
- a) Introdução – apresentação do tema;
  - b) Desenvolvimento – argumentação organizada em dois ou três parágrafos;
  - c) Conclusão – fechamento coerente com as ideias apresentadas;
  - d) Não apresentar qualquer marca de identificação pessoal do candidato, no corpo do texto.
- 5.2.4.2** A prova e Redação será avaliada conforme os seguintes critérios objetivos:
- a) Domínio da norma formal da Língua Portuguesa - 05 (cinco) pontos;
  - b) Consistência da argumentação e coesão textual - 05 (cinco) pontos;
  - c) Correção gramatical e adequação vocabular - 05 (cinco) pontos;
  - d) Adequação ao tema proposto - 05 (cinco) pontos.
- 5.2.5** A Nota Final será obtida com a somatória da nota da Avaliação Títulos/Formação e Experiência Profissional e a nota da Prova de Redação.

**5.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 5.3.1** Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.3.1.1** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 5.3.1.2** O candidato com maior experiência profissional e relativamente na função pretendida;
- 5.3.1.3** Pessoa mais idosa entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.3.2** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo.
- 5.3.3** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por função.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá ao somatório da avaliação de títulos/formação e experiência profissional, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 6.1.3** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência, e outra apenas de candidatos com deficiência.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação.
- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Processo Seletivo e, após a homologação do resultado final, junto à Prefeitura Municipal de Pilar/AL.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1** Caberão recursos dentro de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:
- ao indeferimento de candidatos inscritos;
  - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
  - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
  - ao indeferimento de Títulos/Formação e Experiência Profissional;
  - ao resultado preliminar da Prova de Redação;
  - ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site <https://institutoindec.org.br>, acessar a aba do Formulário de Recurso no link correlato a este Processo Seletivo, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativos a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo dele.
- 7.5** **Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
  - c) que estiver com período de Recursos já encerrado;
  - d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site do Instituto - (não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone etc.);
  - e) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.6** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.7** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.8** Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.9** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão.
- 7.10** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 7.11 Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.
- 7.12 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.13 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Resultado Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.14 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.15 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.16 A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.17 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em Meus Processos Seletivos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.18 O INDEC e a Prefeitura Municipal de Pilar/AL não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao *site* do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

## **8. DA CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES**

- 8.1 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 8.2 A convocação será realizada pelo *site* da Prefeitura de Pilar/AL, <https://pilar.al.gov.br>, ou ainda, através de publicação no Diário Oficial da Associação municipalista de Alagoas (AMA).
- 8.3 A convocação para as etapas do presente Processo Seletivo ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial da Associação municipalista de Alagoas (AMA), onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Pilar/AL.
- 8.4 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao INDEC, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado e, posteriormente, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, junto à Prefeitura Municipal de Pilar/AL.
- 8.5 Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria.
- 8.6 Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito a apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do exercício função, a critério da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato.
- 8.7 O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício da Função.
- 8.8 **Documentação necessária:**
  - a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – Pág. da foto e pág. dos dados pessoais
  - b) Cópia do RG – Frente e verso;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia Comprovante de residência atual no nome do candidato;
- e) Cópia do Título de eleitor e comprovante de votação;
- f) Comprovante de residência – legível;
- g) Inscrição no PIS/Pasep;
- h) Cópia do comprovante de escolaridade;
- i) Registro profissional emitido pelo órgão de classe;
- j) Certidão de nascimento em caso de o trabalhador ser solteiro;
- k) Certidão de casamento no caso de o trabalhador ser casado;
- l) Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;
- m) Cópia de certidão de nascimento de filhos de até 21 anos;
- n) Cópia do CPF de dependentes;
- o) Caso haja atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade;
- p) 02 fotografias 3X4;
- q) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício da Função;
- r) Apresentar junto com a documentação exames laboratoriais:
  - r1). Hemograma completo;
  - r2). Lipidograma completo;
  - r3). Glicemia de jejum;
  - r4). Teste luético (VDRL);
  - r5). Sumério de urina (EAS).

- 8.9** Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pilar/AL, julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.10** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 8.11** Independentemente da aprovação no Processo Seletivo, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade da Função e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 8.11.1** **O candidato que não entregar qualquer um dos documentos e exames citados no item 8.8. estará automaticamente eliminado do processo seletivo.**
- 8.11.2** **Serão aceitos os exames expedidos, no máximo, nos 90 dias anteriores à data de entrega fixada em convocação.**
- 8.12** Fica a critério da Prefeitura Municipal de Pilar/AL o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.13** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local de trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1** Caberá a Prefeita do Município de Pilar/AL a homologação do Processo Seletivo.
- 9.2** A Prefeitura Municipal de Pilar/AL e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
  - a) Endereço não atualizado;
  - b) Endereço de difícil acesso;
  - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
  - d) Correspondência recebida por terceiros.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 9.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.4** **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 9.5** Serão publicados no site da AMA <https://www.diariomunicipal.com.br> apenas o Edital de Abertura, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no site do INDEC <https://institutoindec.org.br> e/ou Prefeitura Municipal de Pilar/AL, no site da AMA <https://www.diariomunicipal.com.br>
- 9.6** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital.
- 9.7** O não atendimento pelo candidato, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Pilar/AL poderão anular a inscrição ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.9** O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.10** **Não será fornecida informação relativa à convocação, do resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**
- 9.11** O candidato aprovado e convocado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 9.12** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.13** A Prefeitura Municipal de Pilar/AL e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 9.14** Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura Municipal de Pilar/AL.
- 9.15** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo da candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, as eventuais retificações.
- 9.16** Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br> e/ou pela Prefeitura Municipal de Pilar/AL. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 9.17** Os documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão guardados nos termos da tabela básica de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.
- 9.18** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo da Função a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes a sua função, constantes das normativas aplicáveis ao cargo.
- 9.19** Não serão fornecidos, atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do site do INDEC.
- 9.20** A publicação dos atos relativos à convocação para contratação e admissão, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Pilar/AL.
- 9.21** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.22** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não o fizer até dois dias decorridos, após a publicação do mesmo.
- 9.23** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pilar/AL, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.24** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado e pelo INDEC, no que couber.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado na Imprensa Oficial do Município, no site da AMA <https://www.diariomunicipal.com.br> e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

Pilar/AL, em 15 de dezembro de 2025.

**MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA**  
**Prefeita Municipal**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>
16/12/2025 a 19/12/2025	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial, lactante e envio de documentação de Títulos, Formação e Experiência Profissional
07/01/2026	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e lactante
07/01/2026	Divulgação do Resultado Preliminar do envio de documentação de Títulos, Formação e Experiência Profissional
08/01/2026 a 09/01/2026	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial, correção de dados cadastrais e do Resultado Preliminar do envio de documentação de Títulos, Formação e Experiência Profissional
14/01/2026	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial, lactante e do Resultado Preliminar do envio de documentação de Títulos, Formação e Experiência Profissional
14/01/2026	Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Títulos, Formação e Experiência Profissional
14/01/2026	Homologação Parcial do Processo Seletivo – todas as funções, exceto Professor e Monitor
15/01/2026	Publicação do Edital de Convocação para a realização das Provas de Redação
<b>18/01/2026</b>	<b>Data Prevista da realização da Prova de Redação (apenas para Professor e Monitor)</b>
26/01/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Redação
27/01/2026 a 28/01/2026	Prazo Recursal referente ao Resultado Preliminar da Prova de Redação
30/01/2026	Divulgação da análise dos recursos referentes ao Resultado Preliminar da Prova de Redação
30/01/2026	Divulgação do Resultado Final da Prova de Redação
30/01/2026	Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo

O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Processo Seletivo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

## **ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO**

### **Função: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar horas-aula nos dias letivos estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação dos alunos. Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a auto estima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.

### **Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA CRECHES (IDADE DE 6 MESES A 3 ANOS)**

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando à melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

consonância com as diretrizes educacionais vigentes. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociável; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:

- a) desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
- b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- c) a prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com deficiência; manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras; respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros; responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si; dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional; participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.

**Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA (4 E 5 ANOS)**

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociável; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:

- a) desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
- b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais vivenciadas;
- c) a prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com deficiência; manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras; respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras. elaborar metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se; ministrar aulas nas disciplinas conforme matriz curricular.

**Função: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, INGLÊS, GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, ENSINO RELIGIOSO E ARTES**

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR DE INGLÊS PARA ESCOLA BILÍNGUE**

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral da Escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO**

Planejar e ministrar aulas de natação, em todas as suas especificidades e tipos de nados, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE ATLETISMO**

Planejar e ministrar aulas de atletismo, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR DE GINÁSTICA RÍTMICA**

Planejar e ministrar aulas de Ginástica Rítmica, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico - administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL DE QUADRA E DE AREIA**

Planejar e ministrar aulas de voleibol de quadra e de areia, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE BASQUETEBOL**

Planejar e ministrar aulas de basquetebol, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, propor a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE HANDEBOL**

Planejar e ministrar aulas de handebol, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE JUDÔ**

Planejar e ministrar aulas de Judô, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE JIU JITSU**

Planejar e ministrar aulas de jiu jitsu, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR ESPORTIVO DE ESPORTES DE FUTEBOL SOCIETY/FUTSAL/ FUTEBOL DE CAMPO/FUTEBOL DE VÔLEI**

Planejar e ministrar aulas de Futebol Society, futsal, futebol de campo, futevôlei, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: PROFESSOR ESPORTIVO DE ESPORTE COM RAQUETE**

Planejar e ministrar aulas de Esportes de raquetes (tênis de quadra, badminton, beach tennis, tênis de mesa), em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também, para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.

**Função: ANALISTA DE DADOS E DE DESEMPENHO**

Planejar e analisar o desempenho dos esportes de base e de alto rendimento existentes no Âmbito do Complexo Esportivo do Pilar, como também com ligação com a Prefeitura do Pilar; relacionar, analisar, produzir, identificar registros e dados relacionados aos alunos e atletas integrantes do Complexo Esportivo do Pilar fazendo relação com a aprendizagem escolar e seus desenvolvimentos cognitivos, motores e de desempenhos nas diversas modalidades esportivas. Avaliar, registrar e acompanhar os parâmetros do desempenho físico como: agilidade, força, flexibilidade, coordenação motora, entre outros. Realizar todos os testes necessários para análise dos parâmetros do desempenho físico, com registro de percentuais de medidas de percentual de gordura, além de registro de índices que estabelecem os padrões de saúde, como o IMC. Apresentar todas suas atribuições através de gráficos e planilhas com o objetivo de facilitar a interpretação.

**Função: AUXILIAR DE SALA**

Participar das atividades desenvolvidas pelo Professor, em sala de aula, ou fora dela; manter-se integrado com o Professor e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; seguir a orientação e supervisão da Direção da Unidade Educativa; Responsabilizar-se pela acolhida e entrega das crianças para as famílias; Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de: higiene (banho, lavar as mãos), saúde



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

(horário de medicamentos, estímulo ao sentar e engatinhar), alimentação (lanches e refeições) e lazer (Recreação – atividades com brincadeiras lúdicas); auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e da Educação Especial, da Rede Municipal de Ensino; participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC; atender às solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar ativamente, no processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade; desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros eventos; comunicar ao professor, coordenação e/ou direção, situações que requeiram atenção especial; realizar outras atividades correlatas com a função. Para o Auxiliar de Sala exercer atividades individualizadas com o aluno público-alvo da Educação Especial deverá: auxiliar na locomoção, higiene, alimentação, e atender ao mesmo conforme as especificidades apresentadas, como também as atividades acima citadas.

**FUNÇÃO: PROFESSOR ESPORTIVO DE WRESTLING**

Planejar e ministrar aulas de Wrestling levando em consideração o nível de aprendizagem, a faixa etária e a individualidade dos educandos. Elaborar aulas aplicando os aspectos de ataque e defesa, utilizando-se jogos de oposição, ensino de técnicas específicas e ações de “combate”.

**FUNÇÃO: PROFESSOR ESPORTIVO DE ESGRIMA**

Planejar e ministrar aulas de Esgrima levando em consideração o nível de aprendizagem, a faixa etária e a individualidade dos educandos. Elaborar aulas aplicando os aspectos de ataque e defesa, utilizando- se do ensino de técnicas específicas da modalidade.

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE HÓQUEI NA GRAMA**

Planejar e ministrar aulas de hóquei na grama, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, como também para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, recreação, lazer e alto rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento dos alunos; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo Esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da sua área de atuação e correlatos, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**FUNÇÃO: AUXILIAR ESPORTIVO EDUCACIONAL**

Atuar no apoio às aulas e atividades esportivas desenvolvidas com os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, bem como nas ações direcionadas à comunidade não escolar, com foco na iniciação esportiva, recreação, lazer e desenvolvimento de habilidades motoras; colaborar com o professor responsável na organização e execução das aulas, garantindo o bom andamento das práticas pedagógicas e esportivas; auxiliar na montagem, desmontagem e conservação dos materiais e equipamentos esportivos; apoiar o controle de frequência e o acompanhamento do rendimento dos alunos; cooperar na orientação dos estudantes quanto às normas de segurança, conduta e respeito no ambiente esportivo; acompanhar e prestar apoio durante eventos esportivos, culturais, cívicos e sociais promovidos pela instituição; participar de reuniões pedagógicas, técnico-administrativas e momentos de planejamento das atividades do Complexo Esportivo; colaborar com professores e demais membros da equipe na elaboração e execução de projetos esportivos e pedagógicos; participar de cursos, capacitações, encontros e eventos formativos em sua área de atuação, sempre que designado; contribuir para a promoção de um ambiente saudável, inclusivo, seguro e cooperativo para os alunos; auxiliar no zelo pela integridade física e moral dos alunos durante as atividades; e executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da coordenação ou chefia imediata.

**FUNÇÃO: PROFESSOR PARA MODALIDADES PARALÍMPICAS**

Planejar e ministrar aulas de modalidades paralímpicas, em todas as suas especificidades, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pilar, bem como para a comunidade não escolar, com objetivos voltados para a iniciação esportiva, reabilitação, recreação, lazer, inclusão e alto rendimento paralímpico; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de forma individual e coletiva, respeitando suas condições, classificações funcionais e necessidades específicas; Informar aos pais, responsáveis e equipe multidisciplinar sobre a frequência, o rendimento e a evolução dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica de ensino adaptado; Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento dos alunos, incluindo observações sobre aspectos motores, cognitivos e socioemocionais; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e de eventos esportivos, especialmente os voltados à inclusão e ao esporte paralímpico; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do Planejamento Geral para execução das atividades no Complexo Esportivo; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos relacionados ao atletismo paralímpico, à educação inclusiva e a áreas correlatas, dos quais for designado; Acompanhar e orientar estagiários e profissionais em formação, promovendo a disseminação de boas práticas inclusivas; Zelar pela integridade física, emocional e moral dos alunos, garantindo acessibilidade, segurança e respeito à diversidade; Propor a aquisição de equipamentos e materiais adaptados que favoreçam as atividades de ensino-aprendizagem inclusivas; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação, com foco em metodologias e técnicas de treinamento adaptadas; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade, da inclusão e do desempenho de suas aulas; e Executar outras atividades correlatas à sua função e área de especialização.

**FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS**

Apoiar o processo de inclusão e participação dos alunos nas atividades esportivas e de movimento, promovendo a acessibilidade e a integração de todos os estudantes; colaborar com os Professores de Educação Física, treinadores, coordenação e/ou direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político- pedagógico da unidade



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

escolar e nos programas do Complexo Esportivo; receber e acatar, criteriosamente, as orientações e recomendações dos Professores e técnicos responsáveis quanto ao trato, acompanhamento e atendimento aos alunos durante as atividades físicas e esportivas; executar tarefas relativas à observação, registro e avaliação do comportamento, desempenho e desenvolvimento motor dos alunos, sob a orientação e supervisão do Professor; organizar e disponibilizar os materiais esportivos e equipamentos a serem utilizados nas aulas, treinos e competições; observar e comunicar alterações físicas ou comportamentais dos alunos, especialmente aquelas que possam comprometer sua segurança e bem-estar; colaborar na execução de atividades que visem à socialização, cooperação e controle emocional dos alunos, sob a orientação do Professor; estimular a autonomia e a independência dos estudantes, em especial dos alunos público-alvo da Educação Especial, realizando atividades individualizadas e adaptadas quando necessário; participar de encontros pedagógicos, formações continuadas, seminários, capacitações e outros eventos relacionados à prática esportiva e à inclusão; auxiliar na locomoção, organização, higienização de materiais e segurança dos alunos durante as práticas esportivas, atendendo-os conforme suas especificidades e de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; acompanhar os alunos e/ou atletas durante o deslocamento, inclusive dentro do transporte escolar, garantindo sua segurança, acessibilidade e bem-estar em todo o percurso; zelar pela integridade física, moral e emocional dos alunos durante todas as atividades; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, podendo atuar no Complexo Esportivo ou em qualquer ambiente esportivo designado pela Secretaria.

**FUNÇÃO: PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AEE – SALA DE RECURSOS)**

As atividades para o cargo são: I – Atender a criança/estudante, público-alvo da Educação Especial, na conformidade do que estabelece a Resolução COMED nº 01/2016; II- ofertar o AEE em dois atendimentos por semana, com duração de até 60 minutos cada, no contra turno da escolaridade da criança/estudante público-alvo da Educação Especial; e o SAEEB para surdos, em três momentos: em Libras, de Libras e o ensino da Língua Portuguesa escrita, com duração de até 60 minutos cada, no contra turno da escolaridade da criança/estudante com surdez. III – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e instituições de ensino; IV – Planejar, Identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial; V – Realizar o estudo de caso das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial para subsidiar a elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias de atividades adaptadas; serviços e recursos de acessibilidade; o cronograma do atendimento e a carga horária, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; VI - organizar o atendimento as crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, na sala de recursos multifuncionais quanto ao número e tipo de deficiência, individual ou em grupo; VII - colaborar na construção do Planejamento Educacional Individualizado (PEI) junto com o/a professor/a da classe comum e coordenação pedagógica; VIII - Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum e em outros ambientes da instituição de ensino as crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, matriculadas; IX- estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; X- estabelecer articulação e orientar orientações aos os professores da classe comum e a família, e demais profissionais da educação, com vistas à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, e estratégias que promovam a participação das crianças/estudantes, PAEE, nas atividades da unidade



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

de ensino de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; XI - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, e os desafios que vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; XII - desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado e do Serviço de Atendimento Educacional Especializado Bilíngue, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para crianças/estudantes com surdez; ensino do Sistema Braille, do uso do Soroban, os recursos ópticos e não óptico e das técnicas para a orientação e mobilidade para crianças/estudantes cegos; softwares específicos; os códigos e linguagens; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa; ensino de atividades de vida autônoma e social para crianças/estudantes com deficiência intelectual, física, visual, múltiplas e transtorno do espectro autista; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; XIII - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; XIV – participar do processo avaliativo, em parceria com o/a professor/a da classe comum e o/a coordenador/a pedagógico/a, em relação ao desempenho e a aprendizagem dos das crianças/estudantes, público-alvo da Educação Especial; XV - Socializar e orientar aos professores da classe comum, profissionais de apoio escolar, intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou guias intérpretes, com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes, públicos-alvo da Educação Especial, para a promoção da cultura educacional inclusiva. XVI - socializar com a equipe escolar, as temáticas trabalhadas na formação continuada do AEE e SAEEB, como também socializar e apoiar os professores da sala comum com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes públicos-alvo da Educação Especial.

#### **FUNÇÃO: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral, tático e vice versa; interpretar e apoiar, em Língua Brasileira de Sinais Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição; desempenhar outras atividades correlatas com a função. a) acompanhar até 05 (cinco) crianças/estudantes com surdez/deficiência auditiva, em uma mesma turma, promovendo a interação e a integração na classe comum e nos diferentes espaços da escola; b) traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa oral ou escrita, e vice- versa dos estudantes surdos e ouvintes, usuários da Libras; c) atuar na classe comum, em todas as etapas e modalidades, na Rede Municipal de Ensino, viabilizando o acesso aos estudantes com surdez os conhecimentos e conteúdos curriculares nas atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade de comunicação e informação nos serviços das unidades de ensino; d) participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes surdos, na perspectiva do trabalho colaborativo e compreensão da comunicação, com as orientações do/a professor/a da classe comum e o/a Coordenador/a Pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no SAEEB para surdos, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo; e) produzir e utilizar os materiais didáticos acessíveis em Libras - Língua Portuguesa para proporcionar o ensino e a aprendizagem das crianças/estudantes em L1 (ensino da Libras) e L2 (ensino da Língua Portuguesa), adaptados às necessidades de cada criança/estudante com surdez, planejados pelo/a professor/a da educação especial que atua no



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

SAEEB para surdos e/ou a técnica pedagógica da CGEE de referência, em colaboração com o/a professor/a de sala de aula comum e Coordenador/a Pedagógico/a da unidade escolar; f) acompanhar a criança/estudante com surdez no recreio / intervalo, incentivando a interação com os demais ouvintes; g) acompanhar o estudante com surdez nas aulas de Educação Física e em outras atividades complementares, estimulando sua participação; h) colaborar com o/a professor/a da classe comum e o/a Coordenador/a Pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no SAEEB para surdos, na realização de relatórios, pareceres e avaliações do desempenho da criança/estudante com surdez; i) participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos e de grupos de estudo na unidade escolar; j) participar dos encontros de formação continuada, cursos de Libras / Língua Portuguesa, oficinas e palestras na área da educação de estudantes com surdez para aperfeiçoamento profissional.

**FUNÇÃO: RECREADOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Elaborar e realizar atividades de recreação de coordenação psicomotora das crianças no horário determinado pela escola; executar toda e qualquer tarefa compatível com a função; participar de encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros eventos; bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC.

**FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR)**

Apoiar o processo de inclusão do aluno com deficiência; colaborar com o Professor, coordenação e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar; receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno; executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor; disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor ; executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; colaborar na execução de atividades que visem à não estimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor; colaborar na estimulação da independência do aluno, em especial, exercendo atividades individualizadas com o aluno público alvo da Educação Especial; participar de encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros eventos . O cuidador deverá auxiliar na locomoção, higiene, alimentação, e atender ao aluno conforme as especificidades apresentadas, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis e executar outras tarefas pertinentes por determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC.