



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

Edital retificado em 07/08/2019.

Edital retificado em 13/08/2019.

Edital retificado em 26/08/2019.

Edital Retificado em 12/09/2019

Edital Retificado em 23/09/2019, no subitem 2.1 – Cargo 19-Turismólogo.

Edital Retificado em 09/10/2019, no Anexo II nos subitens 1.1.5, 3.6 e 4.4

Edital Retificado em 16/10/2019 e 18/10/2019 no subitem 19.1 “I”

Edital Retificado em 05/11/2019 nos subitens 11.15; 11.16;13.3; 15.1; 16.5 e no anexo VI.

Edital Retificado em 26/11/2019, nos subitens 13.24 e 13.27.

Edital Retificado em 20/12/2019, no subitem 17.1 e anexo VI

O Prefeito do Município de Pilar, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Pilar, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Constituição do Estado de Alagoas; **da Lei Orgânica do Município de Pilar; da Lei Municipal nº 667 de 21 de março de 2018, que dispõe sobre o Plano de Vagas e Cargos para serem preenchidos mediante Concurso Público do município de Pilar; da Lei Municipal nº 664, de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e/ou processos seletivos municipais.**

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Pilar efetuar a homologação, convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria Muni pal nº 55/2018 - GABPREF, de 19 de abril de 2018.
- 1.3 O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Técnico de Manutenção de Computador/Informática, Agente de Trânsito, Técnico de Enfermagem, Fiscal de Obras e Posturas, **Gari, Varredor/Margarida, Pedreiro, Auxiliar de Pedreiro, Eletricista e Serviços Gerais** . O Concurso Público para os cargos de Contador, Nutricionista, Médico/Psiquiatra, Psicólogo, Turismólogo, Médico PSF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Agrônomo, Professor de Matemática, Professor Educação Física, Professor de Educação Fundamental e Infantil, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Inglês, Professor de Ciências, **Professor de História, Professor de Geografia**, Assistente Social, Educador Físico, Professor de Ensino Religioso e Professor de Artes, em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório. Para os cargos de Guarda Municipal e Bombeiro Civil, em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Teste Físico, de caráter apenas classificatório. Para o cargo de Procurador Municipal, em três etapas, sendo a primeira e a segunda constituída de Provas Objetiva e Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, e a terceira de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.4 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.
- 1.5 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, instituída pela Portaria Municipal nº 55/2018 - GABPREF, de 19 de abril de 2018, a ser entregue e protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da publicação do extrato do Edital no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão. **No que se refere aos Cargos 26 a 33 será disponibilizado o prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da publicação da retificação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado de Alagoas e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão.**
- 1.6 A Comissão do Concurso, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial do Estado de Alagoas* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 1.8 Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**2 CARGOS:**

- 21 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração inicial são apresentados nos quadros a seguir.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	Cargo	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho Semanal	Ampla Concorrência	PCD	Pretos/Pardos	Total	Remuneração de referência
01	Assistente Social	(1) Curso Superior em Serviço Social e (2) Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	30h	01	-	-	01	R\$ 3.564,00
02	Contador	(1) Curso Superior em Ciências Contábeis e (2) Registro no conselho de classe Competente.	20h	02	-	-	02	R\$ 1.500,00
03	Educador físico	(1) Curso Superior em Educação Física e (2) Inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
04	Engenheiro Agrônomo	(1) Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrônoma e (2) Registro no conselho de classe competente.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.500,00
05	Engenheiro Ambiental	(1) Curso Superior em Engenharia Ambiental e (2) Registro no Conselho de Classe Competente.	20h	01	-	-	01	R\$ 2.000,00
06	Médico/Psiquiatra	(1) Curso Superior em Medicina, (2) Título de Especialista em Psiquiatria e (3) Registro no Conselho de Classe Competente.	20h	01	-	-	01	R\$ 2.300,00
07	Médico PSF	(1) Curso Superior em Medicina e (2) Registro em Conselho de Classe Competente.	40h	02	01	01	04	R\$ 5.620,00
08	Nutricionista	(1) Curso Superior em Nutrição e (2) Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	40h	01	-	-	01	R\$ 3.564,00
09	Procurador Municipal	(1) Curso Superior em Direito e (2) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	40h	01	-	-	01	R\$ 4.666,66
10	Professor de Matemática	(1) Curso Superior em Licenciatura em Matemática.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
11	Professor Educação Física	(1) Curso Superior em Licenciatura em Educação Física e (2) Registro no conselho de classe competente.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
13	Professor de Língua Portuguesa	(1) Curso Superior em Licenciatura em Letras.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

14	Professor de Inglês	(1) Curso Superior de Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês ou Inglês/Português.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
15	Professor de Ciências	(1) Curso Superior de Licenciatura em Ciências, Química ou Biologia.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
16	Professor de Ensino Religioso	(1) Curso Superior de licenciatura plena para formação de professores para o Ensino Religioso ou Curso Superior em qualquer área e (2) Curso de Especialização Lato Sensu em Ensino Religioso ou Pós-Graduação Stricto Sensu na área.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
17	Professor de Artes	(1) Curso Superior de Licenciatura em Educação Artística ou Artes.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16
18	Psicólogo	(1) Curso Superior de Psicologia e (2) inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.782,00
19	Turismólogo	(1) Curso Superior de Turismo e (2) Registro no conselho de classe competente.	40h	01	-	-	01	R\$ 2.430,00
32	Professor de História	(1) Curso Superior de Licenciatura em História.	20h	02	-	-	02	R\$ 1.729,16
33	Professor de Geografia	(1) Curso Superior de Licenciatura em Geografia.	20h	01	-	-	01	R\$ 1.729,16

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD	Cargo	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho Semanal	Ampla Concorrência	PCD	Pretos/Pardos	Total	Remuneração de referência
20	Agente de Trânsito	(1) Ensino médio e (2) Carteira Nacional de Habilitação (CNH).	40h	16	-	04	20	R\$ 998,00
21	Técnico de Enfermagem	(1) Ensino médio, (2) Curso Técnico em Enfermagem e (3) registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40h	-	-	-	02	R\$ 1.108,40
22	Bombeiro Civil	(1) Ensino médio.	40h	03	-	01	04	R\$ 998,00
23	Fiscal de Obras e Posturas	(1) Ensino médio.	40h	-	-	-	01	R\$ 998,00
24	Guarda Municipal	(1) Ensino médio.	40h	04	-	01	05	R\$ 998,00
25	Téc. de Manutenção de Computador/Informática	(1) Ensino médio e (2) Curso Técnico em Informática.	40h	-	-	-	01	R\$ 998,00



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

<b>12</b>	<b>Professor de Educação Infantil e Fundamental</b>	<b>(1) Ensino médio normal (antigo magistério) ou Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia.</b>	<b>25h</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>08</b>	<b>R\$ 1.440,96</b>
-----------	---	---	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------------------

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	Cargo	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho Semanal	Ampla Concorrência	PCD	Pretos/Pardos	Total	Remuneração de referência
26	Gari	(1) Ensino Fundamental Completo.	40h	02	-	-	02	R\$ 998,00
27	Varredor/ Margarida	(1) Ensino Fundamental Completo.	40h	02	-	-	02	R\$ 998,00
28	Pedreiro	(1) Ensino Fundamental Completo.	40h	01	-	-	01	R\$ 998,00
29	Auxiliar de Pedreiro	(1) Ensino Fundamental Completo.	40h	02	-	-	02	R\$998,00
30	Eletricista	(1) Ensino Fundamental Completo e (2) Curso técnico na área.	40h	02	-	-	02	R\$ 998,00
31	Serviços Gerais	(1) Ensino Fundamental Completo.	40h	02	-	-	02	R\$ 998,00

- 22** A remuneração de referência a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores previstos, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios, correções e adicionais decorrentes na legislação.
- 23** Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer unidades do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração.
- 24** As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir:

CÓD	Cargo	Atribuições dos Cargos
01	<b>Assistente Social</b>	Realizar atendimento social de casos; Estudar, acompanhar e registrar casos; Realizar visita domiciliar e institucional; Promover reuniões de grupo; Planejar, organizar e executar projetos sociais; Organizar relatórios e registro das atividades; Atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, e segurança pública; Atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade; Promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual; Realizar acompanhamento social; e Planejar, coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
02	<b>Contador</b>	Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; Conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; Conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; Controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; Realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao tribunal de Contas; Prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; Elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; Emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; Atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA; Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município; Executar e acompanhar os sistemas SIM e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos e outras atribuições inerentes à função.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

03	<b>Educador Físico</b>	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico- Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.
04	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Planejamento, coordenação, orientação, implementação, acompanhamento e fiscalização de atividades compatíveis com sua habilitação profissional inerentes às políticas agrárias e, mais especificamente: a) a vistoria, avaliação e perícia de imóveis rurais, com vistas na verificação do cumprimento da função social da propriedade, indenização de imóveis rurais e defesa técnica em processos administrativos e judiciais referentes à obtenção de imóveis rurais; b) o pronunciamento técnico a respeito de alienações de terras em projetos de regularização fundiária, reforma agrária e colonização; c) o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade técnica, econômica e ambiental, relativo à obtenção de áreas para fins de reforma agrária ou colonização; d) a participação em equipes interdisciplinares no planejamento e acompanhamento dos projetos de reforma agrária e de assentamento; e) a realização de estudos e análises para elaboração de normas relativas à regularização fundiária, à reforma e ao desenvolvimento agrários; e f) a execução de outras tarefas de natureza similar, compatíveis com a sua habilitação profissional, na área de competência do INCRA.
05	<b>Engenheiro Ambiental</b>	Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente. Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental, Licença Prévia-LP, Licença de Instalação-LI e Licença de Operação – LO. Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais. Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo. Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos. Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais. Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico. Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais. Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos. Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalho e comitês delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.
06	<b>Médico/ Psiquiatra</b>	Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico; Atender urgências psiquiátricas; Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente; Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução da doença; Preencher e assinar formulários de atestados de saúde e óbito; Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde; e Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

07	<b>Médico PSF</b>	<p>Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária. Comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis. Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. Valorizar a relação médico-paciente e medicofamília. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes. Empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não. Abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos. Executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência. Executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso. Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável. Ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam. Participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família. Realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde. Realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa. Participar de reunião com a comunidade equipe de saúde da família e de educação continuada.</p>
08	<b>Nutricionista</b>	<p>Realizar programas de nutrição; Organizar cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública e de outros similares; Prestar orientação dietética; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
09	<b>Procurador Municipal</b>	<p>Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como, representar judicial e extrajudicialmente a Prefeitura nas áreas administrativa, civil, previdenciária, societária, tributária e trabalhista, atuando no contencioso administrativo e judicial. Atender e prestar assessoramento ao Prefeito, no âmbito administrativo, legislativo e jurídico. Emitir pareceres e interpretações legais aos Projetos de Lei e Resoluções oriundos do Executivo. Acompanhar alterações e atualizações na legislação local, estadual e federal. Atender consultas dos diversos setores da Prefeitura no âmbito administrativo, jurídico e legislativo, bem como, emitir pareceres técnicos e interpretações da legislação municipal, estadual e federal. Acompanhar a revisão e alterações da legislação municipal quando assim for solicitado e/ou determinado a realizar. Observar nos pareceres as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas e prestar orientação para adaptação desta; estudar e revisar minutas de contratos, termos, projetos e demais atos que se fizerem necessários. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses. Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares. Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos diversos setores da Prefeitura. Promover desapropriações de forma amigável ou judicial. Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos. Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação. Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Efetuar a prestação de esclarecimentos junto ao Tribunal de Contas referente aos Processos de Tomadas de Contas, bem como, apresentar os recursos cabíveis, se necessário.</p>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

<b>10</b>	<b>Professor de Matemática</b>	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 e 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.
<b>11</b>	<b>Professor Educação Física</b>	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; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos e 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; 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; 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; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da Gestão Democrática da Unidade Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
<b>13</b>	<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	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 e 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

<b>14</b>	<b>Professor de Inglês</b>	<p>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.</p>
<b>15</b>	<b>Professor de Ciências</b>	<p>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.</p>
<b>16</b>	<b>Professor de Ensino Religioso</b>	<p>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.</p>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

17	<b>Professor de Artes</b>	<p>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.</p>
18	<b>Psicólogo</b>	<p>Realizar diagnósticos psicológicos; Promover a orientação para seleção profissional; Promover a orientação psicopedagógica; Promover a solução de problemas de ajustamento; Assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; Realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; e Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
19	<b>Turismólogo</b>	<p>Elaborar políticas de Turismo para o Município de Pilar; Planejar a utilização e aproveitamento do espaço e atrativos turísticos; analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente, baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região do Município; elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas com vocação turística; coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens; realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de turistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.</p>
20	<b>Agente de Trânsito</b>	<p>Executar a fiscalização de trânsito e transporte, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente; Fiscalizar, atuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; Fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; Dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; Executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; Fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; Dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; Orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernede sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; Orientar ciclistas e condutores de animais; Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; Fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; Lavar autos de infrações de trânsito e transporte; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; Operar rádio, bem como desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinentes à fiscalização.</p>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

21	<b>Técnico de Enfermagem</b>	Preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigênoterapia, nebulização, enteroclima, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de usuários e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: Orientar os usuários na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de usuários. Participar dos procedimentos pós-morte. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.
22	<b>Bombeiro Civil</b>	Promover prevenção de incêndios; extinção de incêndios; busca e salvamento; proteção em incêndios e salvamento; aprovação de projetos de proteção contra incêndios; fiscalização das normas de prevenção; ações em calamidades públicas; resgate de acidentados e socorros diversos; serviços policiais extraordinários, em situação de anormalidade, a juízo do Comando Geral da Polícia Militar, e mediante emprego dos meios próprios de combate ao fogo e de busca e salvamento.
23	<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Executar trabalho de inspeção, de responsabilidade e complexidade acentuada, sob orientação, fiscalização e controle; fiscalizar obras, bem como, fiscalizar atividades urbanas e outras, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos para o bem-estar geral, obedecendo à legislação em vigor; Realizar atividades correlatas de escritório, inclusive de informática e obedecer às normas administrativas; Vistoriar a execução de obras particulares, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado; Visitar obras para efeito de concessão de "habite-se"; Acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando in loco as obras particulares; Orientar o público quanto às normas municipais de edificações; Lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com as normas estabelecidas; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; e Executar outras tarefas afins. Planejar, orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais adotando procedimentos de controle, avaliação, educação e aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização do Município. Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações.
24	<b>Guarda Municipal</b>	Executar o policiamento ostensivo-preventivo, uniformizado; Colaborar com os órgãos públicos nas atividades pertinentes, nos limites e nas condições da legislação vigente; Executar outras definidas em regulamento; Executar a proteção de bens, serviços e instalações municipais; Efetuar ronda diurna e noturna segundo escala de serviço nos próprios municipais e de uso comum do público, como escolas, unidades de saúde, vias públicas, praças e locais abertos à utilização pública em geral; Realizar policiamento preventivo e comunitário, atuando como órgão complementar de segurança pública; Dirigir e operar viaturas e veículos oficiais quando for designado para esta atividade; Atuar na fiscalização de trânsito colaborando com o controle de tráfego quando convocado; Interditar ou desimpedir área sob orientação e por determinações superiores; Observar a entrada e saída de pessoas atentando para atitudes suspeitas, providenciando medidas necessária à prevenção de violência e atos de vandalismo; Zelar pela segurança de autoridade e convidados por ocasião de visitas, solenidades e inspeções; Participar de reuniões, treinamentos e cursos para o aperfeiçoamento do trabalho; Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais, aplicando as penalidades administrativas cabíveis; Prestar assistência à população em caso de calamidade pública e quando necessário; Prestar segurança na realização de eventos públicos; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; Verificar o fechamento de portões, portas e janelas; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; Comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levantar o imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; Conservar os instrumentos de trabalho; e Executar outras atividades correlatas
25	<b>Téc. de Manutenção de Computador/ Informática</b>	Prestar assistência técnica no setor informática; planejar e executar atividades e projetos para o bom funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar equipamentos de informática, isolados ou em redes, periféricos e softwares; realizar manutenção preventiva, identificar e solucionar falhas no funcionamento de equipamentos de informática; utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais de equipamentos e redes de computadores; instalar, configurar e desinstalar softwares aplicativos e utilitários em equipamentos de informática, bem como os dispositivos de rede, os meios físicos e software de controle desses dispositivos, analisar seu funcionamento para aplicações em redes; selecionar programas de aplicação partir da avaliação das necessidades do usuário; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, analisando as suas aplicações em redes; analisar as características dos meios físicos de redes de computadores e suas aplicações; descrever componentes e sua função no processo de funcionamento em rede de computadores; compreender as arquiteturas de redes de computadores.
12	<b>Professor de Educação Fundamental e Infantil</b>	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir 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 aos 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, à 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;



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

		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; 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.
26	Gari	Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando - os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo - se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou traçados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando - os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições afins.
27	Varredor/ Margarida	Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza e conservação. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando - os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições afins.
28	Pedreiro	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir ou reformar prédios e obras similares. Realizar trabalhos de manutenção corretivos de prédio, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças. Supervisionar o trabalho do Ajudante de Pedreiro. Desempenhar outras atividades compatíveis.
29	Auxiliar de Pedreiro	Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais. Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações. Auxiliar pedreiros e outros. Desenvolver atividades próprias na manutenção e conservação do patrimônio público em geral, inclusive o de uso comum do povo. Participar de treinamentos em geral. Desenvolver outras atividades correlatas.
30	Eletricista	Desenvolve serviço técnico de manutenção da rede elétrica dos órgãos municipais. Empreende consertos e reparos. Procede a eletrificação dos prédios públicos. Executar outras atribuições afins.
31	Serviços Gerais	Executar trabalhos auxiliares de natureza simples. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, escolas, creches, sedes administrativas em geral. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuários em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar outras atribuições específicas.



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR

EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.

32	Professor de História	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.
33	Professor de Geografia	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.

### 3 INSCRIÇÕES

#### Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- 31 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), no período entre às 16h00min do dia **07/08/2019** e às 23h59min do dia **23/09/2019**.
- 32 No período especificado no subitem **3.1**, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
  - a) no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
- 33 **A emissão do Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL, somente estará disponível 24 horas após a realização da inscrição no Concurso Público. Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá aguardar 24 horas, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção Gerar Boleto e imprimir o boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Também deverá ser observada a data de vencimento deste boleto. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário. O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelocandidato.**



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 34 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.3 deste Edital.
- 35 O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando - lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 36 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 37 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores e/ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 38 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió - Alagoas, no período de **07/08/2019 a 23/09/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 39 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela a seguir.

CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>01 a 11 – 13 a 19, 32 e 33</b>	Nível Superior	R\$ 110,00
<b>20 a 25 e 12</b>	Nível Médio	R\$ 90,00
<b>26 a 31</b>	Nível Fundamental	R\$ 80,00

- 310 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 311 O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 312 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 313 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 314 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 315 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 316 O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na página de acompanhamento do Concurso.
- 317 Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- 318 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 319 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 320 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 321 A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 3214-1692 ou (82) 3214-1694 ou pelo e-mail copeve.candidato@gmail.com.

- 322** O candidato, que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia **autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.22.1** O requerimento com a solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR) para a sede da COPEVE/UFAL.
- 323** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens **3.22** e **3.22.1**, produzirão efeitos somente para o Concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do *site* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 324** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

**Isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

- 325** Conforme previsto na Lei n.º 13.656, de 30 de abril de 2018 e na **Lei n.º 664, de 22 de dezembro de 2017** poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, por meio de Requerimento de Isenção no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, no período entre às **16h00 do dia 07/08/2019 e às 16h00 do dia 16/08/2019**, o candidato que comprovadamente declarar estar desempregado ou em estado de vulnerabilidade social, de acordo com os procedimentos abaixo especificados. **Quanto aos Cargos 26 a 33, o candidato poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, por meio de Requerimento de Isenção no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, no período entre às 16h00 do dia 26/08/2019 e às 16h00 do dia 30/08/2019.**
- 326** É considerado estado de vulnerabilidade social aquele candidato que seja integrante de família com renda *per capita* igual ou menor do que R\$ 150,00 (cento e cinqüenta) reais.
- 327** Para requerer a isenção mencionada no subitem **3.25**, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- Ao preencher o Formulário de Inscrição via *Internet* no endereço [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), o candidato deverá indicar que pretende solicitar isenção de taxa de inscrição, estritamente no período estabelecido no subitem **3.25**;
  - Durante a inscrição no endereço [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), qual o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, firmando declaração de que atende à condição estabelecida **nos subitens 3.25 e 3.26**, ou o candidato deverá **imprimir o protocolo de entrega de documentos** gerado pelo próprio *site* e anexar a este protocolo os seguintes documentos, cumulativamente:
    - Comprovante de Inscrição, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL;
    - Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público e informando a renda familiar *per capita*, conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** deste Edital; e
    - Cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com a baixa do último emprego – devem ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duas páginas que contêm a identificação do candidato (com fotografia e dados pessoais), a página de registro do último emprego e a página subsequente em branco.
  - A documentação mencionada acima deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador, quanto à formulação do respectivo pedido. No caso da utilização de procuração particular haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**.
- 328** **Poderá, também, pleitear isenção da taxa de inscrição o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde**, considerando os termos da Lei nº 13.656/2018.
- 329** Os candidatos doadores de medula óssea deverão entregar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, **que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.**



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 330 A isenção mencionada no item 3.28 deverá ser solicitada até o dia **16/08/2019**, mediante apresentação do formulário constante no **Anexo IV** deste Edital, juntamente com os documentos relacionados no item 3.29, **entregues diretamente na sede da COPEVE**, conforme disposto no item 3.32 e 3.34 do Edital, ou encaminhar via sedex com data de postagem até o dia **16/08/2019**. **Quanto aos Cargos 26 a 33, a isenção poderá ser solicitada até dia 30/08/2019.**
- 331 Os documentos comprobatórios previstos no subitem 3.27 e 3.29 deverão ser apresentados em envelope, seguindo a ordem exposta nos referidos subitens.
- 332 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 333 **Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou pore-mail.**
- 334 **O período de entrega da documentação que tratam os subitens 3.25, 3.27 alínea “b” e 3.30 será exclusivamente nos dias 08/08/2019 a 16/08/2019, no horário das 08h00 às 12:h00 e das 13h00 às 17h00 na Sede da COPEVE/UFAL, situada na Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Campus AC Simões, Cidade Universitária, Maceió/AL, 57072-970. Quanto aos Cargos 26 a 33, o período de entrega da documentação que tratam os subitens 3.25, 3.27 alínea “b” e 3.30 será exclusivamente nos dias 26/08/2019 a 30/08/2019, no horário das 08h00 às 12:h00 e das 13h00 às 17h00 na Sede da COPEVE/UFAL, situada na Av. Lourival de Melo Mota, s/n, Campus AC Simões, Cidade Universitária, Maceió/AL, 57072-970.**
- 335 As informações prestadas no formulário de inscrição e na documentação entregue para fins de isenção de taxa de inscrição não serão de inteira responsabilidade do candidato. O fornecimento de informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Certame. Em caso de falsificação de declaração da condição específica, o candidato será desclassificado do certame e responderá penal e administrativamente na forma da lei.
- 336 O preenchimento incorreto do formulário eletrônico de inscrição sem a indicação da solicitação de isenção, assim como, a entrega incompleta da documentação implicará no indeferimento da solicitação de isenção.
- 337 Cada candidato, neste Concurso Público, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. No caso de mais de uma solicitação de isenção, o candidato que tenha direito a esta, terá validada apenas a isenção referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 338 Após a entrega da documentação, conforme previsto nos **subitens 3.27 e 3.29** não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 339 O candidato que entregar mais de um envelope com documentação para a mesma inscrição, será considerado apenas o último envelope.
- 340 Será indeferida a solicitação que:
- fraudar documento;
  - omitir informações;
  - prestar informações inverídicas no preenchimento dos documentos;
  - apresentar cópia de documentação sem autenticação em cartório;
  - preencher incorretamente o formulário *online* de inscrição sem a indicação da solicitação de isenção;
  - enviar documentação incompleta ou documentação que comprove não atender aos parâmetros estabelecidos em Lei para concessão de isenção de taxa de inscrição;
  - preencher de forma incorreta ou incompleta os dados de identificação do envelope; **e/ou**
  - não entregar documentos no período estabelecido no subitem 3.34.
- 341 O Município de Pilar, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES reservam-se, a qualquer tempo, o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, podendo, inclusive, solicitar documentos ou informações adicionais ao candidato.
- 342 Constatando-se irregularidade, mesmo após eventual aprovação no Concurso Público, o candidato estará sujeito às penalidades legais cabíveis, podendo, inclusive, ser excluído do certame.
- 343 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br) na data provável **de 04/09/2019**.
- 344 Poderão ser interpostos recursos contra o resultado dos pedidos de isenção no dia **05/09/2019** no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.

- 345** Os candidatos que desejarem recorrer contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderão, também, entregar nova documentação na mesma data citada no item **3.44**, preenchendo e seguindo as orientações do formulário constante no **Anexo V**.
- 346** O Resultado Final dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br) na data provável de **13/09/2019**.
- 347** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 348** **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o dia 24/09/2019, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir o boleto bancário.**

**4 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

**Inscrição para as vagas destinadas a pessoas com deficiência.**

- 41** Para as pessoas com deficiência, serão reservadas no mínimo 10% (dez por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital ou daquelas criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no subitem **2.1**, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.1.1** Para os cargos em que a aplicação do percentual citado no subitem **4.1** resultar em número fracionado, este será elevado até o número inteiro subsequente (Art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999), desde que não ultrapassasse o máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de vagas de cada cargo.
- 4.1.2** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem deficientes nos cargos em que o número de vagas for igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.1.3** Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 05 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos deficientes aprovados.
- 42** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 43** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 44** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 45** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 46** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item **4** e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 47** O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 48** Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 49** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item **4**, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.
- 410** As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 411** O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar -se pela lista de



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Concurso.

- 412** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, obrigatoriamente, no ato da posse, munido de documento de identidade e laudo médico originais comprovando a sua condição, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Pilar para verificar se há enquadramento legal e compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
- 4.12.1** O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador e deverá apresentar data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 4.12.2** O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica do Município de Pilar.
- 4.12.3** A Junta Médica do Município de Pilar procederá a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- 413** O candidato que tiver seu laudo indeferido poderá recorrer à autoridade competente do Município.

**Condição especial para a realização da Prova Objetiva.**

- 414** Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização da Prova Objetiva**. Para isso, o candidato deve **assinalar, no formulário de inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da Prova Objetiva e **entregar requerimento** disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), **na sede da COPEVE/UFAL**, situada no *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, no período entre o dia **09/08/2019** e **16/09/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. O requerimento poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **16/09/2019**. É necessário, ainda, **anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original** atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. **Quanto aos Cargos 26 a 33, a solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva ocorrerá no período de 26/08/2019 a 16/09/2019 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL.**
- 415** As condições especiais de que trata o subitem **4.14** não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 416** Aos candidatos com visão subnormal (ambliope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem **4.14**.
- 417** **Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.14, não será concedida a condição especial de que necessita para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.**
- 418** O laudo médico a que se refere o subitem **4.14** e **4.12** não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso.
- 419** O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o candidato com deficiência deverá **solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, conforme estabelecido no subitem **4.14**.
- 420** Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **4.14**, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.
- 421** Os candidatos que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornozzeira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão e etc. deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, conforme subitem **4.14**, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.
- 422** O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES serem responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

provocados pelo Fiscal.

- 4.22.1** O Fiscal designado pela COPEVE/UFAL para transcrever as respostas do candidato para a Folha de Respostas somente poderá realizar esta atividade na presença do candidato. Se por qualquer motivo o candidato se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.
- 423** A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas**, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem **4.14**, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.
- 4.23.1** Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 4.23.2** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.
- 4.23.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**
- 424** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado na data provável de **20/09/2019** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.24.1** O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período entre **23/09/2019 a 24/09/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió -AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia 24/09/2019.
- 425** O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável de **27/09/2019** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

## **5 DOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS:**

- 5.1** Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo, conforme a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 5.2** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 521** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem negros nos cargos previstos no item **2.1**.
- 522** Nos casos em que o número de vagas por cargo não estiver previstos no item **2.1**, haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos negros aprovados.
- 5.3** Até o final do período de inscrição será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 5.4** O candidato negro que optar por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação.
- 5.5** **No período de nomeação, os candidatos aprovados que se autodeclararam negros serão submetidos ao procedimento de verificação da heteroidentificação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.**
- 5.6** **Será constituída uma comissão avaliadora de heteroidentificação da Instituição (Prefeitura Municipal de Pilar), formada por cinco integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.**
- 5.7** **O candidato que não comparecer ao procedimento obrigatório de heteroidentificação será eliminado da homologação e nomeação, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.**
- 5.8** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o **critério fenotípico** para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 5.9** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais e municipais.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 5.10 Serão eliminados da homologação e nomeação por cota os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação.**
- 5.11** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o edital em questão. O candidato poderá apresentar recurso contra essa decisão a autoridade competente do Município.
- 5.12** O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 5.13** O candidato autodeclarado negro será convocado pela **Prefeitura Municipal** para se apresentar à comissão de heteroidentificação antes da efetivação da nomeação, em local e horário a serem divulgados, com fundamento na Orientação Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018, da SEGEP/MPDG, no que couber.

**6 CARTÃO DE INSCRIÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

- 6.1** O Cartão de Inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização das Provas Objetivas e **Provas Dissertativas** (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de **23/10/2019**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 6.1.1** Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), o acesso para consulta do Cartão de Inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu Cartão de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 6.1.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO - PROVAS:**

**Prova Objetiva - Dia e locais de realização**

- 7.1** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **27/10/2019**, no município de Pilar, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas no referido município não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes serão realocados no município de Maceió. O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova no município de Maceió, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
- 7.2** A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e o Município de Pilar não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**Constituição e realização das Provas Objetivas.**

- 7.3** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital, exceto para o cargo de **Procurador Municipal que conterà 50 (cinquenta) questões**. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.
- 7.4** A distribuição de questões por disciplina e a pontuação atribuída a cada questão estão descritas no subitem **10.2**. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 7.5** A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem **10.2** deste Edital.
- 7.6** A elaboração das provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático.
- 7.7** À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização das Provas Objetivas.**

- 78** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 79** Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens 7.11 e 7.12, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 7.10** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC e etc; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997, exceto no formato digital).
- 7.11** Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 7.11, exceto Carteira Nacional de Habilitação), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.12** Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 7.11, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.13** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.14** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 7.15** Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 7.16** O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 7.17** É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 7.18** Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 7.19** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 7.20** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 7.21** A Prova Objetiva terá duração de 04h00 (quatro horas) para todos os cargos.
- 7.22** Para o cargo de Procurador Municipal as Provas Objetivas e Dissertativas terão duração de 05h00 (cinco horas).
- 7.23** Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho e etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 7.24** É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: bip, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, tablet, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 725** É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação da escola antes do início das provas.
- 726** Durante a aplicação da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares. O candidato também não poderá utilizar lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 727** O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria se possível e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 728** O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem **7.28**.
- 729** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 730** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.
- 731** O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas aocandidato.
- 732** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de **tinta preta** fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 733** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 734** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 735** Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 736** É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal desala.
- 737** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio**. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.
- 738** Nas salas que apresentarem apenas 01 (um) Fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.
- 739** Será atribuída nota zero à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação ra surada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.
- 740** Será eliminado do Concurso o candidato que:

- |      |   |
|------|---|
| I.   | chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;     |
| II.  | não comparecer ao local de provas;  |
| III. | fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; |



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela COPEVE/UFAL e/ou pela FUNDEPES durante a validade do certame;
XI.	fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XII.	descumprir os termos do presente Edital.

**741** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Concurso.

**742** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

#### **8 GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA:**

**81** A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, no endereço eletrônico: [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na data provável de **29/10/2019**, a partir das 21h00.

#### **9 RECURSOS DA PROVA OBJETIVA:**

**91** Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação do candidato.

**92** Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.

**93** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

**94** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.

**95** No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **9.3**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

**96** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**97** Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **9.3** e **9.5**.

**98** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem **9.5**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** da carteira de identidade do candidato, o qual



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18.**

- 9.9 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 9.12 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, situado no Campus A.C. Simões, instruído com cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 9.13 O Resultado Definitivo da Prova Objetiva será publicado na data provável de **18/11/2019**.

**10 OBJETOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

- 10.1 As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 10.2 A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando as tabelas a seguir.

**Quadro 1 – Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental.**

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

**Quadro 2 – Cargo de Nível Superior (Procurador Municipal).**

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

- 10.3 Para serem aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, os candidatos aos **cargos de nível superior** deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 10.4 No que respeita aos cargos de **níveis médio e fundamental**, para serem aprovados no Concurso Público de que trata este Edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 10.5 Os candidatos que não cumprirem o que estabelece os subitens **10.3** e **10.4** serão eliminados do Concurso.
- 10.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **10.2** deste Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 107 Serão convocados para o Teste Físico os candidatos aprovados nos cargos de Guarda Municipal e Bombeiro Civil, conforme critérios estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, e obedecendo ao limite estabelecido no item 12.2 deste Edital.

108

Quanto ao cargo de Procurador Municipal, o candidato, terá a Prova Dissertativa analisada obedecendo o limite previsto no item 11.5, e, posteriormente, haverá convocação para Prova de Títulos, conforme critérios estabelecidos nos subitem 10.3 deste Edital.

**11 PROVA DISSERTATIVA (Procurador Municipal):**

- 11.1 **Haverá Prova Dissertativa:** para o cargo de **Procurador Municipal**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- 11.2 O candidato deverá elaborar uma peça prática-profissional privativa de advogado (petição ou parecer), versando exclusivamente sobre argumentação jurídica proposta, contendo no mínimo 50 (cinquenta) linhas e, no máximo, 90 (noventa) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 11.3 O candidato que não obedecer ao limite mínimo e máximo de linhas, será penalizado em 0,5 (meio) ponto por linha.
- 11.4 Somente será corrigida a Prova Dissertativa escrita com caneta esferográfica **preta**.
- 11.5 Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e classificados até a **20ª (vigésima)** posição, aplicados os seguintes critérios de desempate:
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos específicos";
  - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de português";
  - ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 11.6 Os candidatos que não tiverem suas Provas Dissertativas corrigidas estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 11.7 Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da Prova Dissertativa:
- 05 (cinco) pontos: **Aspectos Textuais:** domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.
  - 15 (quinze) pontos: **Aspectos Formais e Aspectos Técnicos:** Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto, coerência e lógica na exposição das ideias; Aspectos formais da peça prática-profissional.
- 11.8 A Prova Dissertativa deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta.
- 11.9 A folha para rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova Dissertativa.
- 11.10 Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa nos seguintes casos:
- for redigida fora do tema proposto;
  - não for escrita com caneta esferográfica preta;**
  - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível;
  - tiver qualquer identificação por parte do candidato em qualquer uma das folhas.
- 11.11 Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 11.12 **A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova Dissertativa serão realizadas no mesmo dia, hora e local.**
- 11.13 Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.
- 11.14 A Prova Dissertativa usará de critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo o sigilo do julgamento.
- 11.15 O Resultado Preliminar da Prova Dissertativa será publicado na data provável de **22/11/2019**, O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Dissertativa poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova **Dissertativa de Títulos** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da COPEVE/UFAL, disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**11.16** O Resultado Final da Prova Dissertativa será publicado na data provável de **02/12/2019**.

**12 TESTE FÍSICO (Guarda Municipal e Bombeiro Civil) :**

- 121** Todas as provas do Teste Físico terão caráter classificatório, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 122** Serão convocados para esta fase os **50 (cinquenta) candidatos melhor classificados**, na prova objetiva, incluindo os casos de empate na última colocação.
- 123** O candidato deverá comparecer, em data e horário estabelecido na convocação, com trajes apropriados para a prática de educação física, munido de ATESTADO MÉDICO ORIGINAL, específico para tal fim, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de realização do teste.
- 124** No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato esteja APTO para realizar o Teste Físico deste concurso e conter data, assinatura, carimbo e CRM do profissional.
- 125** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico em conformidade com o descrito neste Edital será impedido de realizar o teste.
- 126** As provas do Teste Físico serão as mesmas para todos os candidatos, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho dos cargos em epígrafe.
- 127** O candidato realizará o exame físico em 01 (um) único dia, no entanto, se o tempo para realização do teste for insuficiente, o teste poderá ser aplicado em dois turnos e/ou em outra data oportuna.
- 128** No dia de realização da avaliação, o candidato deverá assinar a lista de frequência, sob pena de ser considerado ausente.
- 129** O Teste Físico consistirá da aplicação dos seguintes testes:
- a) Barra fixa (somente para candidatos do sexo masculino);
  - b) Teste de corrida rápida de 100m (cem metros);
  - c) Impulsão horizontal;
  - d) Corrida de 12 (doze) minutos;
- 1210** Os procedimentos para realização do Teste Físico estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 1211** As avaliações físicas não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.
- 1212** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, pós operatórios etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.
- 1213** O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato ao terminar a aplicação, quando o candidato deverá tomar ciência do resultado obtido.
- 1214** O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas no Cronograma de Execução – Anexo VI deste Edital referente ao resultado do Teste Físico.
- 1215** Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do concurso àqueles que o fizerem;
- 1216** Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas;
- 1217** Não caberá a Copeve ou ao Município de Pilar, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova de aptidão física.

**13 PROVA DE TÍTULOS**

- 131** Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem **13.2**, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do Certame.
- 132** A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Assistente Social, Contador, Engenheiro Ambiental, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Médico/Psiquiatra, Médico PSF, Nutricionista, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Educação Fundamental e Infantil, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Inglês, Professor



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

de Ciências, Professor de Ensino Religioso, Professor de Artes, Procurador Municipal, Psicólogo e Turismólogo, **Professor de História e Professor de Geografia** sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica, obedecida a escala de valores apresentada nos quadros dos subitem 13.3.

- 133 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos nos quadros abaixo.

**RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (Professor de Educação Infantil e Fundamental) e SUPERIOR.**

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>doutorado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	25,0	25,0
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>mestrado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	15,0	15,0
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização lato sensu</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	10,0 (por especialização)	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>50,0</b>

**RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROCURADOR MUNICIPAL)**

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>doutorado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	20,0	20,0
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>mestrado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	10,0	10,0
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização lato sensu</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	10,0 (por especialização)	10,0
D	Exercício de Advocacia, quando não decorrente de cargo, emprego ou função pública, comprovado por meio de certidão expedida por cartório judicial.	2,5 (por ano completo)	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>50,0</b>

- 134 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 135 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**Procedimentos para entrega da documentação.**

- 136** Após a convocação para a Prova de Títulos, conforme critérios estabelecidos nos subitens **13.1** e **13.2** deste Edital, e cronograma a ser publicado na convocação.
- a) Os documentos especificados no subitem **13.3** devem ser apresentados em **envelope e entregues no local indicado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**.
- b) Será permitido o envio dos títulos pelos correios, via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que **a postagem do envelope ocorra no período especificado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE/UFAL, conforme subitem **13.7**. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL. O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste Certame.
- 137** O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE/UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 138** O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- a) Uma cópia do **Protocolo de Entrega de Títulos** emitido pelo sistema da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme exigido no subitem **13.7**;
- b) **Requerimento de inscrição** emitido pelo sistema da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem **13.7**;
- c) **Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, seguindo a ordem elencada no subitem **13.3**.
- 139** Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem **13.8**, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 1310** O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo Receptor de documentos da COPEVE/UFAL, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 1311** A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens **13.6**, **13.7**, **13.8** e **13.9**, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 1312** **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a avaliação dos títulos apresentados pelo candidato**. Suas atividades estão restritas ao recebimento do envelope, conferência da quantidade de documentos entregues e dos padrões de etiqueta e protocolo emitidos pelo *site* da COPEVE/UFAL. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação na Prova de Títulos**.
- 1313** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros especificados no subitem **13.3**.
- 1314** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 1315** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **13.3** não serão considerados para fins de pontuação.

**Comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado).**

- 1316** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) serão admitidos:
- a) cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de diploma/certificado de Mestrado e/ou Doutorado na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, **ou**
- b) cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de declaração/certidão de conclusão de curso de Mestrado e/ou Doutorado na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.

- 1317** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Legislação.
- 1318** **A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.**
- 1319** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação, conforme especificado no quadro dosubitem **13.3**.

**Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).**

- 1320** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) serão admitidos:
- a) cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de diploma/certificado de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** do histórico escolar que conste esta carga horária, **ou**
- b) cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de declaração/certidão de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas. emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 1321** A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Pós- Graduação *Lato Sensu* (Especialização).
- 1322** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, conforme previsto na legislação específica.
- 1323** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação, conforme especificado no quadro do subitem **13.3**.

**Comprovação de conclusão de curso de Graduação.**

- 1324** Para efeitos **na nomeação** os títulos de **Graduação** serão admitidas:
- a) cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de diploma/certificado de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação. No diploma/certificado deverão, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso, **ou**
- b) cópia autenticada **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem **13.4**, de declaração/certidão de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem **13.4**, do histórico escolar do candidato. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora. A declaração deverá, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso.
- 1325** A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Graduação.
- 1326** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Graduação devem ser devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, assim como os documentos devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo poder público, conforme previsto na Legislação específica.
- 1327** Somente será considerado para fins de **nomeação** o curso de Graduação na área específica para a qual concorre e/ou na área de educação, conforme especificado no quadro do subitem **13.3**.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**Disposições gerais para validação dos documentos apresentados.**

- 1328** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.
- 1329** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.
- 1330** Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no Comprovante de Inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18**, conforme subitem 13.4, do documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 1331** **Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.**
- 1332** Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 1333** São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
- 1334** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 1335** Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
- 1336** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá a os candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

**14 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS:**

- 141** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.
- 142** A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 13.3 deste Edital.

**15 PRÉLIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS:**

- 151** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado na data provável de **13/12/2019**, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 152** A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem 13.3.
- 153** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

**16 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS:**

- 161** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da COPEVE/UFAL, disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 162** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos entregues pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 163 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 164 Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 165 **O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato nos dias 05/12/2019 a 06/12/2019.**
- 166 **Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.** A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no período estabelecido no subitem 13.6 deste Edital.
- 167 **A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.**
- 168 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via *Internet* pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 169 Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 1610 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.
- 1611 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

**17 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:**

- 171 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face das provas e processamento do resultado, o resultado final para todos os cargos será divulgado na data provável de **10/01/2020**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 172 A nota final do candidato, será obtida pelo somatório das notas das provas realizadas, nos casos em que houver mais de uma etapa de prova.
- 173 Para efeito de classificação final dos candidatos com Prova de Títulos havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova de Títulos
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 17.3.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na Prova de Títulos.

- 174 Para efeito de classificação, para os cargos que **não** forem submetidos à Prova de Títulos, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

IV. idade mais elevada (dia, mês e ano).

17.4.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passará o a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso.

175 O resultado final desse Concurso Público será homologado por ato do Prefeito do Município de Pilar no Diário Oficial do Estado de Alagoas, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

**18 CLASSIFICAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE:**

- 181 Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita a na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.
- 182 Após a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Pilar, publicado no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 183 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.
- 184 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Pilar, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*, podendo este prazo ser prorrogado na forma da Lei.
- 185 O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, a ser realizada pela Junta Médica do Município de Pilar.
- 186 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Pilar divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exame s médicos necessários para a posse.
- 187 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos mínimos relacionados no subitem 2.1.
- 188 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

**19 REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE:**

- 191 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, conforme for o caso, apresentando:



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- comprovação do Ensino Fundamental completo ~~Incompleto~~, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
  - certificado de conclusão de Ensino Fundamental fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
  - certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Médio/Técnico, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
  - certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e, quando for o caso, apresentando certificado de conclusão de especialização *lato sensu* ou título de especialista, conforme o caso, emitido por instituição devidamente credenciada para este fim.
- g) apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital. Nos casos do candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
- h) apresentar atestado médico que comprove ser deficiente físico e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas destinadas para deficientes físicos;
- i) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município de Pilar, conforme relação de exames, **prevista no Decreto nº 26 de 17 de outubro de 2019, da Prefeitura Municipal de Pilar. No caso do cargo de Guarda Municipal, será exigido aptidão física mental e psicológica, bem como atestado de idoneidade moral comprovada por investigação social, a ser fornecido por comissão competente formada pelo poder Público Municipal, e certidões expedidas perante o poder Judiciário Estadual, Federal e Municipal nos termos da Lei 13.022/2014 e em cumprimento de Decisão Judicial.**
- j) apresentar declaração de disponibilidade para jornada de trabalho semanal especificada no subitem 2.1 deste Edital;
- k) apresentar cópias do RG, CPF, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
- l) entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- m) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
- n) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- o) ter sido aprovado no Concurso Público.
- 192 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 193 Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 19.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração de Pilar.
- 194 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 195 Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Administração de Pilar poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas.

**20 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 201 O prazo de **validade do Concurso será de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 202 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 203
- 204 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

- 205** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Pilar.
- 206** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 207** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 208** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL ou pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.
- 209** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 2010** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pela Portaria Municipal nº 55/2018 - GABPREF, de 19 de abril de 2018.

**Renato Rezende Rocha Filho**  
Prefeito do Município de Pilar



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS (PROCURADOR MUNICIPAL)**

**OBSERVAÇÃO**

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do extrato do Edital no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

**DISCIPLINAS COMUNS–CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos.
2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do *que* e do *se*. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal.
13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; Regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 7. Raciocínio lógico quantitativo. 8. Princípios de contagens. 9. Probabilidade. 10. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 11. Dados apresentados em gráficos e tabelas: análise e interpretação; medidas de tendência central e de dispersão de uma série de dados.
12. Compreensão de textos matemáticos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS–CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CÓD. 01 - ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos sócio-históricos do serviço social, questão social, estado e gênese da política social. 2. Política social: tendências no Welfare State e no neoliberalismo; política social brasileira. 3. Ética e práxis profissional: Código de ética profissional de 1993 e projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do serviço social; instrumentalidade do serviço social. 5. Seguridade social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e serviço social; política de saúde; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS; Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. 7. Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Benefício de Prestação Continuada – BPC. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA); Conselho de direitos da criança e do adolescente; Conselho tutelar. 10. Política pública para idosos; Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço social na educação. 13. Controle social das políticas sociais; Mecanismos de controle social: conselhos e conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público e Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: trabalho, saúde e serviço social; ética e direitos humanos.

**CÓD. 02 - CONTADOR**

- DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Processo administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 5. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 6. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 7. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 10. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 11. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 12. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 13. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1. Orçamento público: conceito; princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta; estudo e aprovação; execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; estágios da despesa orçamentária. 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágio da receita orçamentária. **5.3.** Restos a pagar. **5.4.** Dívida ativa. **6.** Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização. **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** **1.** Governança e análise de risco. **2.** Governança no setor público. **3.** O papel da auditoria na estrutura de governança. **4.** Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. **5.** Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. **6.** O papel das normas de auditoria. **7.** NBC T 16.8 – Controle Interno (Resolução CFC nº 1.135/2008). **8.** Objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). **9.** Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. **10.** Finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação. **11.** Formas e tipos. **12.** Normas relativas à execução dos trabalhos. **13.** Normas relativas à opinião do auditor. **14.** Relatórios e pareceres de auditoria. **TEORIA DA CONTABILIDADE:** **1.** Conceito e objetivos da contabilidade. **2.** Usuários e suas necessidades de informação. **3.** Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas. **4.** Ganhos e perdas. **5.** Patrimônio líquido e suas teorias. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** **1.** Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8). **2.** Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. **3.** Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup); organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; compartilhamentos; impressão e áreas de transferência. **CONTABILIDADE GERAL:** **1.** Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). **2.** Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. **3.** Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. **4.** Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados. **5.** Controle de estoques e do custo das vendas. **6.** Demonstrações contábeis de acordo com a Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração do valor adicionado. **7.** Análise das demonstrações contábeis: análise horizontal; análise vertical; índices de liquidez; índices de endividamento; índices de estrutura de capitais; índices de rentabilidade; índices de lucratividade. **8.** Terminologia aplicável a custos: classificação dos custos; métodos de custeio. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** **1.** Conceito; objeto; regime e campo de aplicação. Conceitos e princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. **4.** Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). **5.** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). **6.** Procedimentos contábeis orçamentários. **7.** Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. **8.** Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. **9.** Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: **9.1.** Critérios de reconhecimento; **9.2.** Previsão da receita arrecadação; **9.3.** Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; **9.4.** Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; **9.5.** Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; **9.6.** Abertura e reabertura de créditos adicionais; **9.7.** Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. **10.** Conceitos de contabilidade pública presentes na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **11.** Ativo imobilizado; ativo intangível. **12.** Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público (Resolução NBC TSP Estrutura Conceitual).

### **CÓD. 03 – EDUCADOR FÍSICO**

**1.** Saúde e Atividade Física. **2.** Avaliação em Saúde. **3.** Epidemiologia da Atividade Física. **4.** Testes de esforço e sua prescrição. **5.** Informação em Saúde. **6.** Qualidade de vida relacionada à saúde e atividade física. **7.** Educação e Promoção da Saúde. **8.** Educação Física nos Serviços de Saúde. **9.** Gestão em Saúde. **10.** Exercícios na saúde e na doença.

### **CÓD. 04 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**1.** Genética agrônoma: Princípios básicos da genética. **2.** Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta. **3.** Botânica agrícola: Identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônomo. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. **4.** Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, relacionados com os demais fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas. **5.** Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e sócio-culturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. **6.** Entomologia: Bio ecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. **7.** Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. **8.** Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. **9.** Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, regular e realizar manutenção em uma frota de máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. **10.** Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. **11.** Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. **12.** Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. **13.** Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. **14.** Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial. **15.** Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. **16.** Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. **17.** Código de Ética Profissional.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**CÓD. 05 – ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. A mudança no ambiente industrial. 2. A gestão ambiental na indústria (ISO 14.000). 3. Auditorias ambientais. 4. Rotulagem ambiental e análise de ciclo de vida. 5. Legislação e licenciamento ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal. 6. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). 7. Tecnologia limpa. 8. Poluição da água, ar e solo. 9. Prevenção da poluição. 10. Ecossistemas aquáticos e terrestres. 11. Reciclagem da matéria e fluxo de energia. 12. Energias renováveis. 13. Gestão e modelagem de recursos hídricos. 14. Parâmetros físico-químicos e biológicos indicadores da qualidade da água. 15. Abastecimento de água. 16. Reuso da água. 17. Tratamento de águas residuárias. 18. Gestão de resíduos sólidos. 19. Doenças de veiculação hídrica. 20. Zoneamento Ambiental. 21. Desenvolvimento Sustentável. 22. Recuperação de áreas degradadas. 23. Políticas públicas voltadas para a preservação ambiental. 24. Educação Ambiental.

**CÓD. 06 – MÉDICO/PSIQUIATRA**

1. Princípios e Diretrizes. 2. Política Nacional de Humanização do SUS. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Estratégia de Saúde da Família. 5. Lei Federal nº 8080/1990. 6. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018. 7. Concepção de saúde e doença. 8. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. 9. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. 10. Uso racional de medicamentos. 11. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. 12. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. 13. Síndromes febris e hemorrágicas. 14. Alimentação e distúrbios alimentares. 15. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. 16. Imunização ativa e passiva. 17. Doenças e agravos de notificações compulsórias. 18. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. 19. Noções de urgência e emergência em clínicas. 20. Preenchimento da Declaração de Óbito. 21. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. 22. Conceito de doença mental. 23. A família, o meio e a doença mental. 24. A organização dos serviços de saúde mental. 25. A saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 26. A entrevista em psiquiatria e o exame do estado mental. 27. Epidemiologia dos transtornos mentais. 28. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. 29. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas. 30. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. 31. Transtornos do humor (afetivos). 32. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. 33. Transtornos alimentares, não orgânicos do sono e disfunções sexuais não causadas por transtorno ou doença orgânica. 34. Transtornos da personalidade, de hábitos e impulsos, de identidade e de preferência sexual. 35. Retardo mental e transtornos do desenvolvimento psicológico. 36. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. 37. Tratamentos biológicos e psicossociais. 38. Psiquiatria da infância e da adolescência. 39. Psiquiatria geriátrica. 40. Psiquiatria forense. 41. Emergências psiquiátricas.

**CÓD. 07 – MÉDICOPSF**

1. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bacteremia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. 2. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. 3. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. 4. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). 5. Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares. 6. Anemias. 7. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. 8. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. 9. Transtornos depressivos e de Ansiedade. 10. Síndrome Demencial. 11. Abordagem em pacientes com anemias. 12. Introdução básica em doenças oncológicas (leucemias agudas e crônicas, linfomas, câncer de útero, câncer de pâncreas, câncer gástrico). 13. Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS; Lei 8080 de 19/09/1990; Lei 8142 de 28/12/1990. 14. Ética Profissional.

**CÓD. 08 – NUTRICIONISTA**

1. Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares, biodisponibilidade, funções, digestão, absorção e metabolismo. 2. Alimentos funcionais. 3. Grupos de alimentos e guias alimentares. 4. Planejamento de cardápios e gêneros alimentícios em Unidades de Alimentação e Nutrição. 5. Métodos e técnicas de preparo dos alimentos. 6. Boas Práticas e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 7. Análise de risco em alimentos. 8. Contaminação microbiológica e fatores que influenciam o crescimento dos microrganismos em alimentos. 9. Doenças de veiculação hídrica e alimentar. 10. Agrotóxicos em alimentos: riscos e consequências. 11. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. 12. Processo saúde e doença e seus condicionantes. 13. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização dos serviços e sistemas de informação. 14. Avaliação do estado nutricional em diferentes grupos etários. 15. Política Nacional de Alimentação e Nutrição 2010-2011. 16. Programa Nacional de Alimentação do Escolar. 17. Programa Saúde na Escola. 18. Programa de Alimentação do Trabalhador. 19. Conduta dietoterápica do sistema digestório e cardiovascular; doenças renais; obesidade; diabetes. 20. Código de ética do nutricionista.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**CÓD. 09 – PROCURADOR MUNICIPAL**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito de administração pública e de direito administrativo. 2. Relação jurídico-administrativa. 3. Teoria do órgão. 4. Competência administrativa. 5. Poder hierárquico. 6. Administração pública direta e indireta. 7. Ato administrativo. 8. Processo administrativo: Lei Estadual nº 6.161/2000. 9. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 10. Poder de polícia. 11. Serviço público: permissão e autorização. 12. Bens públicos. 13. Limitações administrativas. 14. Desapropriação. 15. Agente público. 16. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). **DIREITO AMBIENTAL:** 1. Princípios do direito ambiental. 2. Competências administrativas em matéria ambiental. 3. Tutela constitucional do meio ambiente. 4. Política nacional do meio ambiente. 5. Licenciamento ambiental. 6. Estudo de impacto ambiental. 7. Política nacional de recursos hídricos. 8. Responsabilidade por dano ambiental. 9. Aspectos penais e administrativos da Lei Federal nº 9.605/1998. 10. Política Estadual de recursos hídricos; Legislação Estadual de Alagoas; Lei Estadual nº 5.965/1997; Direito urbanístico: conceito e princípios; planejamento urbanístico; loteamento e parcelamento urbanístico. 11. Estatuto das cidades. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito e classificação. 2. Normas constitucionais: classificação e interpretação. 3. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Disposições constitucionais transitórias. 5. Poder constituinte. 6. Controle de constitucionalidade. 7. Direitos e garantias fundamentais. 8. Estado federal e repartição de competências. 9. Tripartição dos poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 10. Ministério Público. 11. Advocacia pública. 12. Política urbana. 13. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. 14. Educação, cultura e desporto. 15. Meio ambiente. **DIREITO CIVIL:** 1. Pessoas: pessoas naturais; pessoas jurídicas; domicílio. 2. Bens. 3. Bem de família legal e bem de família convencional. 4. Fatos jurídicos: negócio jurídico; atos jurídicos lícitos; atos ilícitos; prescrição e da decadência. 5. Direito das obrigações. 6. Contratos em geral: espécies de contratos. 7. Atos unilaterais. 8. Responsabilidade civil. 9. Direito das coisas. 10. Registros públicos. 11. Direito de família. 12. Direito sucessório. **DIREITO DO CONSUMIDOR:** 1. Princípios de proteção ao consumidor. 2. Aspectos jurídicos da relação de consumo: conceito de consumidor; conceito de fornecedor; conceito de produto; conceito de serviço; serviços públicos e o direito do consumidor. 3. Código de Defesa do Consumidor. 4. Contratos nas relações de consumo: proteção contratual; cláusulas contratuais abusivas; contratos de adesão. 5. Inversão do ônus da prova. 6. Vícios dos produtos e vícios dos serviços. 7. Fato do produto e fato do serviço. 8. Responsabilidade civil nas relações de consumo. **DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Princípios de direito empresarial. 2. Empresário: conceito; nome empresarial; inscrição; capacidade. 3. Registro de empresa. 4. Livros comerciais. 5. Estabelecimento empresarial. 6. Propriedade industrial. 7. Direito societário. 8. Recuperação judicial. 9. Recuperação extrajudicial. 10. Falência. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1. Seguridade Social: conceito; fontes; princípios e regras gerais. 2. Segurados: segurados obrigatórios; segurados facultativos. 3. Contribuições. 4. Benefícios da previdência social. 5. Previdência complementar. 6. Regime Geral da Previdência Social. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Função jurisdicional. 2. Sujeitos do processo. 3. Atos Processuais. 4. Tutela Provisória. 5. Formação, suspensão e extinção do processo. 6. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. 7. Procedimento comum. 8. Cumprimento de sentença. 9. Procedimentos especiais. 10. Processo de Execução. 11. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 12. Despesas processuais e honorários advocatícios. 13. Coisa julgada. 14. Execução contra a fazenda pública. 15. Execução fiscal. 16. Juizados especiais. 17. Ação civil pública e ação popular. 18. Mandado de segurança. 19. Mandado de injunção. 20. Habeas data. 21. Reclamação. 22. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 23. Ação civil originária nos tribunais. **DIREITO DO TRABALHO:** 1. Relação de trabalho e relação de emprego. 2. Contrato de trabalho. 3. Sucessão de empregadores. 4. Responsabilidade empresarial e pessoal. 5. Trabalho temporário. 6. Trabalho escravo. 7. Trabalho de crianças e adolescentes. 8. Nulidade do contrato de trabalho. 9. Terceirização. 10. Duração do trabalho. 11. Férias, repouso e intervalos de trabalho. 12. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 13. Remuneração e salário. 14. Alteração do contrato de trabalho. 15. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 16. Cessação do contrato de trabalho. 17. Prescrição e decadência. 18. Direito coletivo do trabalho; acordos e convenções coletivas. 19. Greve. 20. Lei nº 13.467/2017. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Justiça do Trabalho: organização. 2. Competência. 3. Partes; procuradores; representação; assistência; substituição processual e litisconsórcio. 4. Atos, termos e prazos processuais. 5. Nulidades. 6. Dissídio individual. 7. Provas no processo do trabalho. 8. Sentença e coisa julgada. 9. Recursos. 10. Liquidação de sentença. 11. Execução. 12. Dissídio coletivo. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Fontes do direito tributário. 2. Vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária. 3. Competência e limitações ao poder de tributar. 4. Fato gerador. 5. Espécies tributárias. 6. Obrigação e crédito tributário. 7. Dívida ativa; certidões. 8. Lançamento tributário. 9. Tributos federais. 10. Tributos estaduais. 11. Tributos municipais. 12. Infrações e sanções tributárias. 13. Processo administrativo tributário. 14. Processo judicial tributário. 15. Tutela provisória. 16. Execução fiscal. 17. Exceção de pré-executividade. 18. Ação declaratória. 19. Ação de Repetição de Indébito. 20. Mandado de segurança. 21. Ação Anulatória. 22. Ação de consignação em pagamento. **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento: leis orçamentárias; princípios orçamentários; normas gerais de direito financeiro. 3. Despesa pública. 4. Precatórios. 5. Responsabilidade fiscal. 6. Receita pública. 7. Preço público. 8. Dívida ativa. 9. Dívida pública. 10. Controle da atividade financeira do estado. 11. Tribunais de Contas. 12. Renúncia de receita tributária. 13. Ordem econômica: conceito. 14. Sujeitos econômicos. 15. Intervenção do estado no domínio econômico.

**CÓD. 10 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA / CÓD. 11 - PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA / CÓD. 13 - PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA / CÓD. 14 - PROFESSOR DE INGLÊS / CÓD. 15 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS / CÓD. 16 - PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO / CÓD. 17 – PROFESSOR DE ARTES/ CÓD. 32 – PROFESSOR DE HISTÓRIA/ CÓD. 33 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática, de produção do conhecimento e de formação para o trabalho; tendências pedagógicas na prática escolar; didática e prática histórico social. 4. Relação professor/aluno; compromisso social e ético do professor; o projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem; planejamento escolar; componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, técnicas e meios. 6. Interdisciplinaridade e transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13/07/1990 e suas alterações; O professor da Educação Básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**CÓD. 18 - PSICÓLOGO**

1. Psicologia e Trabalho. 2. Psicodinâmica do Trabalho. 3. Saúde Mental e trabalho. 4. Técnicas de entrevistas psicológicas. 5. Ética profissional para o psicólogo. 6. Qualidade de vida no Trabalho. 7. Programa de Atenção à Saúde do Trabalhador. 8. Programa de Formação em Saúde e Trabalho. 9. Teorias e técnicas de atendimento psicossocial em grupo. 10. Sofrimento psíquico nas organizações. 11. Psicologia nas organizações: seleção, desligamento e treinamento, estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. 12. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento organizacional. 13. Abordagens sobre liderança. 14. Psicopatologia do Trabalho. 15. Processos de Avaliação Psicológica..

**CÓD. 19 - TURISMOLOGO**

1. Origem do turismo, aspectos conceituais e classificações. 2. Competências governamentais. 3. Atrativos turísticos. 4. Produtos e espaços turísticos. 5. Roteiros turísticos. 6. Ecologia, meio ambiente e turismo sustentável. 7. Criação, estruturação e gerenciamento de áreas de lazer, recreação esportiva, educacional e cultural. 8. Planejamento de espaços públicos, áreas naturais e patrimônio histórico. 9. Planejamento urbanístico e a sua relação com o turismo. 10. Serviços de atendimento e informações turísticas. 11. Projetos turísticos. 12. Marketing turístico. 13. Gestão de pessoas em atividades turísticas. 14. Gestão pública em Turismo. 15. Inventário Turístico. 16. Eventos Turísticos. 17. PRODETUR (Programa Nacional de Desenvolvimento e Estruturação do Turismo). 18. Cartilha de Categorização do Turismo. 19. Política Nacional de Turismo (Lei 11.771/2008). 20. Programa de Regionalização do Turismo (Diretrizes) e Portaria 105 de 16 de maio de 2013. 21. PNQT (Política Nacional de Qualificação no Turismo 2019). 22. Aspectos da Geografia, História e Cultura de Alagoas e do município de Pilar-AL.

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 7. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas e volumes; raciocínio geométrico. 8. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 9. Princípios de contagens. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 12. Raciocínio quantitativo. 13. Compreensão de textos matemáticos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CÓD. 20 - AGENTE DE TRÂNSITO**

1. Noções de Direito Constitucional: direitos e deveres individuais e coletivos; administração pública; servidores públicos. 2. Noções de Direito Processual Penal: Inquérito Policial; Ação Penal; Prisão em flagrante; Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 3. Lei Federal nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). 4. Noções de Direito Administrativo: Organização administrativa (características); Administração direta e indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista; Entidades Paraestatais; Atos administrativos (conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação); Poderes administrativos (poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder); Agentes Públicos (função pública, empregados públicos, servidores públicos, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos); Processo administrativo disciplinar; Sindicância e Inquérito; Responsabilidade civil da administração pública. 5. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). 6. Meio Ambiente. 7. Lei Ordinária nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade). 8. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 9. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e suas alterações: nº 14/1998; nº 180/2005; nº 236/2007; nº 277/2008; nº 303/2008; nº 304/2008; nº 371/2010; nº 390/2011; nº 432/2013; nº 453/2013; nº 495/2014; nº 573/2015; nº 619/2016.

**CÓD. 21 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Epidemiologia: Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no Brasil, como também as doenças e agravos não transmissíveis, prevenção e controle de doenças infectocontagiosas e infecto-parasitárias. 2. Programa Nacional de Imunizações. Atuação do Técnico de Enfermagem na sala de vacinas. Esquema de imunização das doenças imunopreveníveis; vacinação - PNI (Programa Nacional de Imunização). 3. Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho: Fatores de risco – classificação; EPI e EPC – tipo, uso, legislação pertinente; CIPA – organização, funcionamento, legislação; Bioética; Códigos e símbolos específicos de SST – Saúde e



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

Segurança no Trabalho. 4. Promoção da Biossegurança nas Ações de Saúde: Princípios gerais de Biossegurança; Higiene e Profilaxia; Prevenção e controle da infecção; Métodos e técnicas de limpeza e desinfecção; Conceitos de assepsia, antissepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo potencial de contaminação. 5. Métodos de Esterilização: Técnicas de limpeza concorrente e terminal; Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica; Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares; Centro de material e Esterilização: organização, estrutura e funcionamento; Contaminação radioativa – fontes, prevenção e controle; Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. 6. Fundamentos da Assistência em Enfermagem: Controle de sinais vitais; Destino dos resíduos resultantes da assistência em saúde; Higienização das mãos; Noções de isolamento e precauções universais; Administração de medicamentos; Curativos; Cuidados com o corpo após o óbito; Terminologias básicas. 7. Ética e legislação em enfermagem. A ética aplicada à enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 8. Assistência à mulher, criança e adolescente/jovem: Enfermagem em gineco-obstetrícia; Planejamento familiar; Pré- natal; Grupos de apoio à mulher e à gestante; Gestação, parto, puerpério e aborto; Puericultura; Menarca – Menopausa e climatério; Reprodução humana; Noções das principais situações de risco que envolve o adolescente: violência, drogas, álcool, acidente, suicídios, exploração sexual, exploração comercial, delinquência, estilo e má qualidade de vida; Comportamento sexual de risco; Crescimento e desenvolvimento do adolescente normal; Estatuto da criança e do adolescente. 9. Enfermagem na saúde do adulto e idoso. Atribuições do Técnico de Enfermagem na assistência ambulatorial e hospitalar aos pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, gastrointestinal, geniturinário e cardiovascular, nos diversos níveis de complexidade, nas situações de urgência e emergência: choques, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas, edema agudo de pulmão, crise psiquiátrica, violência e abuso de drogas. Suporte básico de vida. 10. Enfermagem em situação cirúrgica: Atuação do Técnico de Enfermagem nos períodos pré- operatório, transoperatório e pós-operatório; durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos; na organização e limpeza da sala cirúrgica.

**CÓD. 22 – BOMBEIRO CIVIL**

1. Campanhas educativas e de esclarecimentos. 2. Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral de público. 3. Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos auxiliares e de combate, planos de emergência; identificação e minimização de riscos gerais e específicos. 4. Identificação e cuidados com produtos perigosos. 5. Procedimentos em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes, espaços confinados e outros). 6. Procedimentos em emergências em altura: cordas, equipamentos, nós, ancoragens, segurança, rapel, ascensão, vantagem mecânica, tirolesa, salvamento. 7. Acidentes no meio líquido: o sistema respiratório; tipos de acidentes no meio líquido; equipamento de busca e salvamento; equipamentos básicos de salvamento aquático; materiais de apoio ao salvamento aquático; operações em salvamento aquático; salvamento de afogados; procedimento com vítimas em afogamento. 8. Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). 9. Atividades operacionais de bombeiro privado. 10. Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas. 11. Bombeiro Civil.

**CÓD. 23 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

1. Topografia: noções básicas. 2. Construção civil: projetos de edificação; instalações prediais; planejamento e controle da obra; canteiro de obras; locação da obra; alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias; revestimentos; coberturas; pintura; orçamentos; terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; o concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. 3. Normas ABNT. 4. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 5. Conhecimento das normas de segurança do trabalho na área da construção civil. 6. Aplicação das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos. 7. Aplicação de medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas. 8. Conhecimento e aplicação das normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 2. Atos administrativos: conceito; requisitos; elementos; pressupostos e classificação. 3. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; uso e abuso do poder; poder de polícia: conceito, razão e fundamento, objeto e finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade, polícia de obras, polícia dos logradouros públicos, taxas: em razão do poder de polícia e pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição. 4. Bens públicos municipais: conceito; classificações; uso; aquisições e alienações. 5. Processo administrativo: processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. 6. Controle da administração pública: conceito; características; tipos; forma; controle externo; controle interno; controle parlamentar; controle social e controle jurisdicional. 7. Responsabilidade civil da administração pública. 8. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações).

**CÓD. 24 – GUARDA MUNICIPAL**

1. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Da Organização Político-Administrativa; Dos Municípios; Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos; Da Segurança Pública. 2. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). 3. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Lei Ordinária nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade). 5. Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 6. Lei Federal nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). 7. Lei Federal nº 11.340/2006 (Estatuto da Mulher - Lei Maria da Penha). 8. Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). 9. Noções de primeiros socorros, prevenção e atendimento a acidentes e incidentes. 10. Equipamentos de segurança. 11. Ética profissional. 12. Meio ambiente e cidadania.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

**CÓD. 25 – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR/INFORMÁTICA**

1. Conhecimentos Avançados de Hardware e Software: arquitetura de computadores - conceitos de arquiteturas de computadores; hardware e software; representação binária da informação; componentes de um computador e periféricos; avaliação de desempenho; montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral; conhecimento sobre os componentes do computador. 2. Redes de Computadores: arquiteturas de rede; topologias; modelo OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de redes de computadores; arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 3. Softwares: (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispymware e firewall). 4. Banco de Dados: fundamentos, abstração e modelagem de dados; independência de dados; abordagem relacional; modelagem entidade-relacionamento; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs); linguagens de definição e manipulação de dados; linguagens SQL e PL/SQL; triggers, procedures, functions e packages. 5. Programação: lógica de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de E/S, comandos de atribuição, avaliação de expressões, estruturas de controle, passagem de parâmetros, funções. 6. Internet: conceitos de Internet e Intranet; serviços de Internet; programação Web: HTML, PHP, XML, Javascript e CSS; assinatura e certificado digital. 7. Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc.); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial); gestão da segurança da informação; políticas de segurança de informação; classificação de informações. 8. Gerenciamento de Serviços de TI: suporte a serviços e entrega de serviços; domínio dos processos COBIT.

**CÓD. 12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL**

1. A função social da escola num mundo em intensa transformação. 2. O papel do professor da educação básica no processo de inclusão social. A profissão docente. 3. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática, de produção do conhecimento e de formação para o trabalho; tendências pedagógicas na prática escolar; didática e prática histórico social. 4. Relação professor/aluno; compromisso social e ético do professor; o projeto político-pedagógico da escola e as possibilidades de ações interacionistas de ensino-aprendizagem; planejamento escolar; componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, técnicas e meios. 6. Interdisciplinaridade e transversalidade. 7. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13/07/1990 e suas alterações; O professor da Educação Básica: ações de formação e valorização do professor. 8. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos: articulação das áreas do conhecimento e destas com os diversos aspectos da vida cidadã. Resolução CNE/CEB nº 02/1998 e Resolução CNE/CEB nº 01/2010. 9. O aluno trabalhador e os desafios da evasão e da repetência no Brasil. 10. Avaliação do processo ensino-aprendizagem, como processo educativo.

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Colocação pronominal. 5. Emprego do acento indicativo da crase. 6. Pontuação. 7. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 7. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas e volumes; raciocínio geométrico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS– CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CÓD. 26 – GARI**

1.Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. 2.Primeiros socorros. 3.Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. 4.Varrição de calçadas. 5.Remoção de lixos e detritos. 6.Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). 7.Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. 8.Coleta de lixo e tipos de recipientes. 9.Organização do local de trabalho.10. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.11. História e geografia do município. 12. Boas práticas no atendimento ao cidadão. 13. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 14. Ética profissional. Atendimento ao público. 15. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). 16. Ética no serviço público. Limpeza e organização. 17. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CÓD. 27 – VARREDOR / MARGARIDA**

1.Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. 2.Primeiros socorros. 3.Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. 4.Varrição de calçadas. 5.Remoção de lixos e detritos. 6.Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). 7.Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. 8.Coleta de lixo e tipos de recipientes. 9.Organização do local de trabalho.10. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.11. História e geografia do município. 12. Boas práticas no atendimento ao cidadão. 13. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 14. Ética profissional. Atendimento ao



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**

**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

público. 15. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). 16. Ética no serviço público. Limpeza e organização. 17. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CÓD. 28 – PEDREIRO**

1. Gerenciamento de projetos. Normas técnicas em construção civil. 2. Alvenaria. 3. Construção com madeira. 4. Instalações elétricas e hidráulicas. 5. Geometria. Pintura. 6. Acabamento em construção civil. Revestimentos, pisos, gesso. 7. Boas práticas no atendimento ao cidadão. 8. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 9. Ética profissional. Atendimento ao público. 10. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). 11. Ética no serviço público. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CÓD. 29 – AUXILIAR DE PEDREIRO**

1. Gerenciamento de projetos. Normas técnicas em construção civil. 2. Alvenaria. 3. Construção com madeira. 4. Instalações elétricas e hidráulicas. 5. Geometria. Pintura. 6. Acabamento em construção civil. Revestimentos, pisos, gesso. 7. Boas práticas no atendimento ao cidadão. 8. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 9. Ética profissional. Atendimento ao público. 10. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). 11. Ética no serviço público. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CÓD. 30 – ELETRICISTA**

Acabamentos elétricos. Automação residencial e predial. Controle e comando de potência. Distribuição elétrica. Equipamentos de segurança em instalações elétricas. Especificação de dispositivos de proteção. Esquemas de ligação em instalações residenciais e prediais. Materiais utilizados em instalações elétricas. Norma regulamentadora nº 10 - NR 10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade). Projetos de instalações elétricas. Grandezas elétricas. Unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Instalações elétricas. Transformadores elétricos. Choque elétrico. Proteção contrachoque elétrico. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Atendimento ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CÓD. 31 – SERVIÇOS GERAIS**

Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Materiais de limpeza. Materiais recicláveis. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Noções de limpeza urbana. Noções de manutenção de prédios. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). Reciclagem e preservação ambiental. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Atendimento ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019**

**ANEXO II**

**TESTE FÍSICO**

**1. Teste de Barra Fixa:**

**1.1 Teste dinâmico de barra fixa (somente para candidatos do sexo masculino).**

**1.1.1** A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) **Posição inicial:** Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;

b) **Execução:** Ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

**1.1.2** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- b) quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- c) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
- d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa;
- e) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- f) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;
- g) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- h) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- i) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- j) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

**1.1.3** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
- f) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a "pedalada";
- h) realizar o "chute";
- i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019**

- j) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
- k) o teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.
- l) o teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.

**1.14** Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

**1.15** Não será pontuado na etapa do concurso o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de 3 repetições.

**Teste dinâmico de barra fixa - índice mínimo**

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	03

**2. Teste de Corrida de Velocidade(100Metros):**

**21** A Corrida de Velocidade objetiva medir diretamente a velocidade e indiretamente a potência anaeróbica alática, através do desempenho de correr 100 (cem) metros no menor tempo possível.

**22 Posição Inicial:** Posicionamento livre, anterior à linha de partida. Sugere-se o afastamento antero-posterior das pernas e leve inclinação do tronco à frente.

**23 Procedimento:** Precedido da palavra “Atenção”, o sinal sonoro de início do teste será dado através de um silvo de apito. Neste momento, o candidato deverá deslocar-se correndo no percurso indicado, na maior velocidade possível. O resultado será o tempo, em segundo e centésimo de segundo, decorrido do sinal sonoro de início do teste até o momento em que o tronco do candidato cruzar a linha demarcatória de chegada, completando a distância de 100 (cem) metros.

**24** Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

**Corrida de Velocidade– índices**

Sexo	Índice Mínimo	Tempo Máximo	Intervalo entre tentativas
Masculino	100 metros	25 segundos	5 minutos
Feminino	100 metros	30 segundos	6 minutos

**3. Teste de Impulsão Horizontal:**

**3.1** A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá se posicionar atrás da linha de medição inicial (fazendo parte do valor a ser medido), em pé, estático, pés paralelos e sem tocar a linha;

b) Ao comando “iniciar”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés. A marcação da distância saltada será medida a partir da linha de medição inicial até a marca no solo, de qualquer parte do corpo, mais próxima da linha de medição inicial, deixada pelo candidato.

**3.2** A marcação levará em consideração o seguinte:

a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação;

b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência;

c) Serão concedidas duas tentativas ao candidato. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de 5 (cinco) minutos. Será considerada a melhor marca obtida pelo candidato nas duas tentativas.

**3.3** O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerada a pontuação obtida na primeira tentativa.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019**

**3.4** Não será permitido ao candidato:

- a) receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- c) perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
- d) tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- e) projetar o corpo à frente com consequente rolamento.

**3.5** O salto realizado em quaisquer das condições proibidas no subitem anterior deste Edital será contado como tentativa, sendo a distância saltada desconsiderada, e 02 (dois) saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato do Concurso Público.

**3.6 Não será pontuado** o candidato que não atingir a distância mínima descrita abaixo:

Distância	
Sexo Masculino	Sexo Feminino
1,60	1,10

**4. Teste de Corrida de 12 Minutos:**

**41** O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

**42** A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal depista;
- e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

**43** Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

**44 Não será pontuado nessa etapa** do concurso:

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros, em 12 minutos;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.600 metros, em 12 minutos;
- c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
 EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019

**Teste de corrida de 12 minutos – índices mínimos**

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.000 m
Feminino	1.600 m

**5. Critérios de Pontuação:**

51 A pontuação máxima do Teste Físico será de 20 (vinte) pontos, sendo pontuado com 05 (cinco) pontos em cada modalidade os candidatos que alcançarem o índice mínimo estabelecidos no quadro abaixo.

<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>						
PROVAS		Índice mínimo		Tempo máximo		INTERVALOS ENTRE TENTATIVAS
		Homem	Mulher	Homem	Mulher	
1ª	Barra Fixa (somente para homens)	03 repetições	-	Sem Limites		Mínimo 05 minutos
2ª	Teste de Corrida (12 minutos)	2.000 metros	1.600 metros	12 minutos	12 minutos	-
3ª	Teste de Impulsão Horizontal	1,60 metros	1,10 metros	Sem limites		5 minutos
4ª	Corrida de Velocidade	100 metros	100 metros	25 segundos	30 segundos	Mínimo 5 minutos

52 O Teste Físico terá caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, pela soma das notas nas modalidades supracitadas.

53 Os candidatos que não conseguirem cumprir o índice mínimo, ficarão sem pontuação na modalidade.

54 Na modalidade “Teste de Corrida (12 minutos)” os candidatos do sexo feminino terão pontuação máxima de 10 (dez) pontos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019**

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DECLARAÇÃO DE RENDA E NÃO DETENTOR DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público do Município de Pilar, regido pelo Edital nº 01, de 06 de agosto de 2019, venho por meio deste Requerimento solicitar isenção de taxa de inscrição neste certame. Além disso, declaro que a renda *per capita* da minha família é igual ou inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), considerando, para tanto, a soma dos ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto.

Declaro ainda que não sou detentor de cargo e/ou emprego público.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inscrição do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a minha eliminação do Concurso Público do Município de Pilar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinurado(a) candidato(a)

**ATENÇÃO CANDIDATO.**

Para comprovar condição de vulnerabilidade social e/ou de desempregado, esta declaração deverá vir assinada pelo próprio candidato e acompanhada de cópias autenticadas em cartório **ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726/18** da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, conforme condições estabelecidas no subitem 3.26 do Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.

**ANEXO IV**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Endereço residencial:</b>	
<b>Município:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Email:</b>	<b>Telefone: (     )     </b>
<b>Área de Estudo de Interesse (conforme o edital do concurso):</b>	

O candidato/a acima qualificado/a vem requerer isenção da taxa de inscrição em concurso público, conforme os termos da Lei nº 13.656/2018, através da documentação em anexo.

Desde já declara serem verdadeiras as informações prestadas e documentos apresentados, sob pena das sanções administrativas, cíveis e penais aplicáveis de acordo com a legislação brasileira.

Nestes termos pede e aguarda deferimento.

Maceió/AL, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura)

**Orientações:**

O presente requerimento deverá ser apresentado na forma e nos prazos assinalados no Edital 01/2019. Cópia de documentos comprobatórios da doação de medula devem ser anexadas e entregues no mesmo prazo.



**ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PILAR**  
EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RGnº: \_\_\_\_\_

e CPF/MF nº: \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público de Pilar - AL, desejo interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, de acordo com o detalhamento abaixo.

**Argumento para Interposição do recurso:**

**Será(ão) acrescentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s) comprobatório(s) da condição inicialmente não atendida:**

Maceió/AL, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura)



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
 EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.

**ANEXO VI**

**CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	<b>06/08/2019</b>
Inscrições	<b>07/08/2019 a 23/09/2019</b>
Pagamento da taxa de inscrição	<b>09/08/2019 a 24/09/2019</b>
Requerimento de isenção de taxa de inscrição pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL	<b>07/08/2019 a 16/08/2019</b>
Requerimento de isenção de taxa de inscrição pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL - <b>Cargos 26 a 33.</b>	<b>26/08/2019 a 30/08/2019</b>
Entrega de documentação para requerimento de isenção de taxa de inscrição	<b>08/08/2019 a 16/08/2019</b>
Entrega de documentação para requerimento de isenção de taxa de inscrição- <b>Cargos 26 a 33.</b>	<b>26/08/2019 a 30/08/2019</b>
Resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	<b>04/09/2019</b>
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	<b>05/09/2019</b>
Resultado final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	<b>13/09/2019</b>
Prazo para entrega de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	<b>09/08/2019 a 17/09/2019</b>
Prazo para entrega de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva- <b>Cargos 26 a 33.</b>	<b>26/08/2019 a 17/09/2019</b>
Divulgação da relação preliminar de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	<b>20/09/2019</b>
Prazo para recurso contra a relação preliminar de requerimentos de atendimento especial	<b>23/09/2019 a 24/09/2019</b>
Divulgação do resultado final de requerimentos de atendimento especial para Prova Objetiva	<b>27/09/2019</b>
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva e <b>Prova Dissertativa</b>	<b>23/10/2019</b>
Aplicação da Prova Objetiva e <b>Prova Dissertativa</b>	<b>27/10/2019</b>
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	<b>29/10/2019</b>
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	<b>30/10/2019 a 01/11/2019</b>
Resultado do Recurso e Resultado Definitivo da Prova Objetiva	<b>18/11/2019</b>
Publicação do Edital de Convocação para o Teste Físico	<b>18/11/2019</b>
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Dissertativa (Procurador Municipal)	<b>22/11/2019</b>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**MUNICÍPIO DE PILAR**  
**EDITAL Nº 01/2019, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

Recurso contra Resultado Preliminar da Prova Dissertativa (Procurador Municipal)	<b>23/11/2019 a 25/11/2019</b>
Publicação do Resultado Final da Prova Dissertativa (Procurador Municipal)	<b>02/12/2019</b>
Publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos	<b>02/12/2019</b>
Entrega de Títulos	<b>05/12/2019 e 06/12/2019</b>
Resultado preliminar da Prova de Títulos	<b>13/12/2019</b>
Recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	<b>14/12/2019 a 16/12/2019</b>
Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos	<b>10/01/2020</b>