DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Petrolina

ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO
PUBLICAÇÃO ADJUDICAÇÃO PE 091-2022 ....
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO PE 091-2022 ....

PORTARIA
PORTARIA Nº 02597/2022 ....
PORTARIA Nº 02599/2022 ....
PORTARIA Nº 02598/2022 ....
PORTARIAS ....
PORTARIA Nº 02600/2022 ....
PORTARIA Nº 04/2022 - SEDESDH ....
PORTARIA Nº 02601/2022 ....
PORTARIA Nº 02602/2022 ....

EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EDITAL Nº 004/2022 – SEDESDH ....
EDITAL Nº 035/2022 - AMVS ....
EDITAL DE CITAÇÃO ....
EDITAL DE CITAÇÃO ....

DECRETO
DECRETO Nº 113/2022 ....

EXTRATO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO ARP Nº397/2022 - PE Nº082/2022. ....

OUTROS
RELAÇÃO DE FÉRIAS 2023 - SERVIDORES PGM ....

TERMO
ADITIVO E EXTRATO DE CONTRATO ....

PUBLICAÇÃO ADJUDICAÇÃO PE 091-2022

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
PREFEITURA PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO/ADJUDICAÇÃO PE Nº 091/2022 - PA Nº 142/2022

RESULTADO da licitação PE Nº 091/2022 - PA Nº 142/2022. Objeto: Eventual aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SESAU**.** Ficam **ADJUDICADO** em 30/09/2022 a vencedora: MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI, CNPJ 25.341.162/0001-14, GLOBAL R$ 4.462,00. Devidamente HABILITADAS, Petrolina, 07/10/2022. Washington L. S. Azevedo /Pregoeiro.

PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO PE 091-2022

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
PREFEITURA PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PE Nº 091/2022 - PA Nº 142/2022

PA Nº 142/2022. Compras. HOMOLOGAÇÃO do PE Nº 091/2022. Objeto: Eventual aquisição de materiais e equipamentos odontológicos*, para atender às necessidades da* Secretaria Municipal de Saúde – SESAU**.** Estando este em conformidade com os ditames legais pertinentes, bem como, em virtude do que restou comprovado através da documentação acostada ao processo, **HOMOLOGO** dia 30/03/2022 a referida licitação. Petrolina/PE, 07/10/2022. Magnilde A. C. de Albuquerque - Secretária.

PORTARIA Nº 02597/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02597/2022.

EMENTA: Nomeia a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ELIZETE DE SOUSA MARTINS,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 840.882.493-72 para o cargo de provimento comissionado de **ARTICULADORA DE APRENDIZAGEM**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018, Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, Lei de nº. 3.485/2021, datada de 21 de dezembro de 2021 e Lei de nº. 3.473/2021, datada de 25 de novembro de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/40A1-878B-2585-819D e informe o código 40A1-878B-2585-819D

PORTARIA Nº 02599/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02599/2022.

EMENTA: Nomeia a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ALINE BARBOSA FEITOSA,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 090.399.544-10 para o cargo de provimento comissionado de **EDUCADORA DE PÁTIO**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018, Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, Lei de nº. 3.485/2021, datada de 21 de dezembro de 2021 e Lei de nº. 3.473/2021, datada de 25 de novembro de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C3B0-D00C-E448-70A6 e informe o código C3B0-D00C-E448-70A6

PORTARIA Nº 02598/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02598/2022.

EMENTA: Exonera a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **MICHELE DANUSIA MARQUES DOS SANTOS,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 045.149.904-26 do cargo de provimento comissionado de **EDUCADORA DE PÁTIO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/89BB-CB28-DD8E-6835 e informe o código 89BB-CB28-DD8E-6835

PORTARIAS

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02593/2022.

EMENTA: Estrutura Comissão Permanente de Licitação 4 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. - Fica estruturada a Comissão Permanente de Licitação 4, para realização de licitações nas diversas modalidades neste Município, composta pelos membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE: EDONIAS BARRETO LIONEL
MEMBRO: MARIA ROSÂNGELA DE ALMEIDA AMORIM
MEMBRO: BENEVIDES BRAGA DE ALMEIDA
MEMBRO: VENISIO PEREIRA DOS SANTOS

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de outubro de 2022.

_____
SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/410B-1EC9-8CB0-1593 e informe o código 410B-1EC9-8CB0-1593

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02594/2022.

EMENTA: Estrutura Comissão de Pregão 4 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. - Fica estruturada a Comissão Especial de Pregão 4, para realização de licitações na modalidade Pregão Presencial neste Município, composta pelos membros abaixo relacionados:

PREGOEIRO: EDONIAS BARRETO LIONEL
MEMBRO: MARIA ROSÂNGELA DE ALMEIDA AMORIM
MEMBRO: BENEVIDES BRAGA DE ALMEIDA
MEMBRO: ROSILENE NOGUEIRA DA SILVA
MEMBRO: DIOGO CERQUEIRA DA SILVA CUSTÓDIO

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/410B-1EC9-8CB0-1593 e informe o código 410B-1EC9-8CB0-1593

PORTARIA Nº 02600/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02600/2022.

EMENTA: Exonera o servidor que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais, nos termos do Protocolo 12.792/2022, Despacho 06, datado de 10 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Artigo 1º. - Exonerar, a pedido, o Sr. **RENÊ ARAÚJO BEZERRA,** Matrícula 9911, inscrito no CPF/MF sob o Nº 056.991.684-43 do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO**, lotado na Autarquia Municipal de Mobilidade de Petrolina – AMMPLA.

Artigo 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 27 de julho de 2022.

Gabinete do Prefeito, em 10 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1579-2455-B8D6-7742 e informe o código 1579-2455-B8D6-7742

PORTARIA Nº 04/2022 - SEDESDH

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

PORTARIA nº 04/2022

Designa a criação da Comissão temporária do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos para contratação de profissionais temporários por excepcional interesse público.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE PETROLINA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos para contratação temporária de pessoal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.062 de 13 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e

nomear os mebros abaixo relacionados para composição, sem remuneração, da Comissão temporária do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

Art. 2º - Compõe a Comissão:

1- Adeilma Rúbia Silva de Medeiros;
2- Francinete Maria Panta Nery;
3- Audicléa Rodrigues de Macedo Torres;
4- Samara Tamara Borborema;
5- Victor Aruanele Ribeiro Ramos Clementino;
6- João Sampaio de Sá Barreto Callou.

Art. 3º - À Comissão temporária compete o acompanhamento, fiscalização de atividades e eventos de todo o processo do referido certame;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Petrolina-PE, 10 de outubro de 2022.

DORIANE SECCHI MASCARELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DOS DIREITOS HUMANOS

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/11A6-E33E-BD34-D848 e informe o código 11A6-E33E-BD34-D848

PORTARIA Nº 02601/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02601/2022.

EMENTA: Exonera a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **MARIA LUCIA DA SILVA OLIVEIRA,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 907.153.244-00 do cargo de provimento comissionado de **EDUCADORA DE PÁTIO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Gabinete do Prefeito, em 10 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/9E45-112F-2DD8-5D02 e informe o código 9E45-112F-2DD8-5D02

PORTARIA Nº 02602/2022

PREFEITURA DE PETROLINA

Portaria Nº. 02602/2022.

EMENTA: Nomeia a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ELI SIMONE ALVES DE ALQUINO,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 636.658.835-04 para o cargo de provimento comissionado de **EDUCADORA DE PÁTIO**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018, Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, Lei de nº. 3.485/2021, datada de 21 de dezembro de 2021 e Lei de nº. 3.473/2021, datada de 25 de novembro de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Gabinete do Prefeito, em 10 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E45D-C3B3-CA97-8F4A e informe o código E45D-C3B3-CA97-8F4A

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EDITAL Nº 004/2022 – SEDESDH

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 004/2022 – SEDESDH

O MUNICÍPIO DE PETROLINA – PE, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista previsão constitucional expressa no art. 37, inciso IX, torna pública as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, para **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA ATUAR NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, nas seguintes funções: Advogado, Assistente Social; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de cozinha, Auxiliar de Limpeza; Coordenador; Cozinheiro, Motorista, Nutricionista, Facilitador de Oficinas (oficineiro), Pedagogo, Psicólogo, Entrevistador/Digitador, Educador Físico, Educador Social, Interprete de Libras, de nível superior, médio e fundamental (completo), **para atuarem na sede e interior, e nos diversos programas e serviços da SEDESDH** por tempo determinado, conforme necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital visa à contratação temporária de profissionais de **NÍVEL SUPERIOR; MÉDIO E FUNDAMENTAL** nas funções de Advogado, Assistente Social; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de cozinha, Auxiliar de Limpeza; Coordenador; Cozinheiro, Motorista, Nutricionista, Facilitador de Oficinas (oficineiro), Pedagogo, Psicólogo, Entrevistador/Digitador, Educador Físico, Educador Social, Educador Social Plantanista, Interprete de Libras, conforme descrição, quantitativo de vagas, remuneração e jornada de trabalho estabelecidos no ITEM 2, para atuação junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, a fim de garantir a continuidade dos serviços públicos.

1.2 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.3 O processo seletivo será realizado em uma única etapa eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Comissão Permanente de PSS/PMP, com auxilio da Comissão constituída através da Portaria nº 04/2022.

1.4 São de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a divulgação do resultado e demais etapas e informações pertinentes a esse processo seletivo através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Petrolina, único meio oficial para o acompanhamento dos atos e publicações inerentes ao processo seletivo.

1.5 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicada no Diário Oficial do Município.

1.6 Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este Edital para tomar conhecimento das

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

normas que regem o presente processo e observar rigorosamente o Calendário de Eventos constante no presente Edital. A inobservância das normas previstas neste edital implica na eliminação do candidato.

1.7 Na hipótese do não preenchimento das vagas oferecidas, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas ociosas os candidatos aptos no processo seletivo, observando-se a sua ordem de classificação e os critérios estabelecidos pela administração.

1.8 O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.9 Todas as vagas de que se trata este Edital serão disponibilizadas de acordo com as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, em seus equipamentos vinculados, que estão localizados tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Petrolina. Os candidatos aprovados deverão ter ciência de que poderão ser lotados em qualquer uma das referidas unidades.

2. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DA REMUNERAÇÃO E DO EXERCÍCIO

2.1 A descrição do cargo, quantitativos de vagas, escolaridade, pré-requisitos, remunerações e cargas horárias estão demonstradas a seguir:

Função	Formação profissional	Vagas	Vagas destinadas à pessoas com deficiência	Jornada de trabalho semanal	Remuneração
Assistente Social	Nível superior completo em serviço social, em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com inscrição no Conselho Regional de Pernambuco.	01	-	30h	R$ 1.600 (um mil e seiscentos)
Auxiliar Administrativo	Nível médio completo.	07	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Auxiliar de Limpeza	Nível fundamental completo.	05	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Interprete de Libras	Nível médio com curso técnico ou de aperfeiçoamento, com certificado de proficiência	01	-	40h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais)

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

	em Libras emitido por órgãos competentes.				
Coordenador	Nível superior completo nas seguintes áreas: Direito; Serviço social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Administração, Ciências Sociais, Ciências Contábeis e Economia, de Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	40h	R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos)
Educador Social	Nível médio completo.	09	-	40h	R$ R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Psicólogo	Nível superior completo em Psicologia, de Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	01		30h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais)
Auxiliar de Cozinha	Nível fundamental completo.	CR	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Cozinheiro	Nível fundamental completo.	CR	-	40h	R$ 1.300,00 (Um mil e Trezentos Reais).
Advogado	Nível superior completo em Direito, de Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com a devida inscrição perante a OAB.	CR	-	30h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais)
Digitador	Nível médio completo.	CR	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Educador Físico	Nível superior completo em Educação Física, em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com com inscrição no Conselho Regional.	CR	-	30h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais).
Motorista	Nível médio completo,	CR	-	40	R$ 1.212,00

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS — PREFEITURA PETROLINA — unicef — FUNDAÇÃO ABRINQ

	com a devida habilitação nas categorias B,C,D, expedida pelo orgão de autoridade do trânsito.				(Um mil e duzentos e doze)
Nutricionista	Nível superior completo em Nutrição, de Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	CR	-	30h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais).
Facilitador de Oficinas (OFICINEIRO)	Nível médio completo, com curso de aperfeiçoamento em atividades artisticas.	CR	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)
Pedagogo	Nível superior completo em Pedagogia, de Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	CR	-	30h	R$ 1.600,00 (Um mil e Seiscentos Reais).
Educador Social (PLANTONISTA)	Nível médio completo.	CR	-	40h	R$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze)

*CR: CADASTRO RESERVA

2.1.1 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- EDUCADOR SOCIAL (PLANTONISTA):

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o Autarquia Educacional do Vale do São Francisco - AEVSF Faculdade de Petrolina – FACAPE Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE. CEP: 56328-903. Fone: 87-3866-3200/ 3866-3208 12 enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

- **ASSISTENTE SOCIAL**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços, programas e projetos; Planejamento e implementação dos serviços, programas e projetos, de acordo com as características do território de abrangência; Mediação de grupos de famílias dos serviços, programas e projetos; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos dos serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios dos serviços, programas e projetos; Realização da busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho deforma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas nos serviços, programas e projetos, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar,

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social

- **AUXILIAR DE LIMPEZA**

Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Coletar o lixo e acondicioná–lo em recipientes apropriados para depositá–los posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; Responsabilizar–se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- **INTERPRETE DE LIBRAS**

Realizar treinamentos, oficinas, cursos de qualificação aos usuários do SUAS. Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos , escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas,comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **COORDENADOR (A)**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços, programas e projetos a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelos equipamentos, tais como, CRAS, CREAS, CENTRO POP, centros de convivência, abrigo municipal e/ou outros, de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS CREAS, Serviços, Centros POP e centros de convivência,coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica e especial da rede socioassistencial referenciada aos serviços, programas e projetos; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência dos serviços, programas e projetos; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência,contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários,efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e fazer a gestão local desta rede, efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro), coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social,participar dos processos de articulação intersetorial no território dos serviços, programas e projetos,averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social,planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social,participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados, participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença dos coordenadores de outro(s) serviços, programas e projetos. Conforme Orientações Técnicas

- **EDUCADOR SOCIAL**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Em caso de necessidade da Secretaria, a atividade poderá ser exercida em escala em regime de plantão, inclusive noturno, com obediência a jornada de trabalho, estabelecido na planilha do item 2.1.

- **PSICÓLOGO**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços, programas e projetos; Planejamento e implementação dos serviços, programas e projetos, de acordo com as características do território de abrangência; Mediação de grupos de famílias dos serviços, programas e projetos; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos dos serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios dos serviços, programas e projetos; Realização da busca ativa no território de abrangência dos serviços, programas e projetos e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas nos serviços, programas e projetos, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

- **AUXILIAR DE COZINHA**

Fazer o processamento e pré-preparo de alimentos; Cuidar da higienização de utensílios e alimentos; Fazer o armazenamento e estocagem dos alimentos; Administrar o tempo e a temperatura necessários para o preparo dos alimentos Auxiliar na montagem dos pratos; Cuidar da organização e limpeza da cozinha; Verificar a data de validade dos alimentos.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

➢ COZINHEIRO

Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; Preparar sobremesas e sucos dietéticos; Eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Executar tarefas afins.

➢ ADVOGADO

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e Centro POP, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e Centro POP, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; Para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos

➢ ENTREVISTADOR/DIGITADOR

Fazer busca ativa das famílias público alvo do Cadúnico e dos Programas de Transferência de Renda; Realizar novo cadastro, atualização cadastral e esclarecimentos de dúvidas das famílias, público do Cadastro Único, em domicilio, quando se fizer necessário, em unidades referenciadas à Secretaria Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, como também em eventos/atividades itinerantes, conforme solicitado pela a chefia imediata; Alimentar sistema de entrada e manutenção de dados do Cadúnico, bem como, analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS, entre outros); Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; Participar de atividades e encontros de capacitação na sede do município ou em outro município, conforme designado pela Chefia Imediata; Organizar, arquivar e cuidar do manuseio de documentos e cadastros do Cadúnico; Lançar os dados no sistema para gerar planilhas e relatórios de informações de acordo com a necessidade do serviço; Conservação dos documentos e sua destinação final; Referenciar os documentos de modo a serem facilmente localizados por outras pessoas do Serviço; Acompanhar Calendário operacional do Cadúnico e Programa Bolsa Família; Contribuir na elaboração de documentos (ofícios, planilhas, apresentações,

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações a cargo da equipe relacionada ao Cadúnico e aos programas de transferência de renda, como o Bolsa Família; Poderá também realizar atividades de cunho administrativo, recepção, triagem, agendamento presencial ou por telefone, como também esclarecer dúvidas via telefone conforme necessidade do trabalho e demais atividades para o bom desempenho de suas funções; Executar outras atividades necessárias para o bom funcionamento dos setores de atendimento do Cadastro Único e Programa Bolsa Família em que estiver localizado, para desenvolver suas atividades e função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

➢ EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Instruir e acompanhar idosos, gestantes, adultos e crianças deficientes, cardíacos e doentes em atividades físicas que beneficiem a saúde; 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 pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, o esporte e lazer, das práticas corporais.

➢ MOTORISTA

Providenciar o abastecimento do veículo; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo; manter o veículo sobre sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento; cumprir normas, procedimentos e instruções quanto a identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veiculo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veiculo, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros que fizerem necessários para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do termino da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso , altura, comprimento e largura; conduzir os servidores do Serviço ou Programa, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atividade afins e correlatas.

➢ NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; Planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênicosanitário; Participar de programas de educação nutricional; Elaborar cardápio dos programas sociais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados e acompanhar e orientar as cantineiras no preparo dos cardápios, calcular per capita de alimentos, acompanhar estoque, prazo de validade, entre outras atividades análogas a função.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

➢ FACILITADOR DE OFICINAS (OFICINEIRO)

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

➢ PEDAGÓGO

Participar de todo o processo ensino - aprendizagem, em ação integrada equipamentos de assistência social - comunidade; Elaborar planos de atividades pedagógicas voltadas a inclusão social, Inteirar-se da proposta político - pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para que haja interação das políticas de acompanhamento social de crianças e adolescentes, elaborar propostas e estratégias de intervenção social, para trabalhar os conflitos vivenciados pela comunidade, visto que, no contexto socioeducativo, ele participe ativamente com tarefas e projetos de transformação social, atendendo

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

demandas como a problemática das desigualdades e a violação dos direitos humanos.

2.1.2 As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Item 2.1 e devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do Município de Petrolina e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.3 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e demais informações previstas no neste Edital.

2.1.4 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.1.5 Os candidatos aprovados poderão ser designados de acordo com critérios de conveniência e oportunidade adotados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDEDH, inclusive para desenvolver suas atividades tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Petrolina, em quaisquer secretarias e/ou órgãos municipais. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

2.1.6 Os demais classificados, acima do número de vagas, passam a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

2.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

2.2.2 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 5ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

2.2.3 Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853, de 24/10/1989, com observância, inclusive, da Súmula nº. 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.2.4 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.

2.2.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

2.2.6 O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.7 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, comprovar a sua condição junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, através da apresentação de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do ato da convocação.

2.2.8 O candidato que não apresentar comprovação idônea no prazo constante do item 2.2.7 terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.9 O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

2.2.10 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por ausência de comprovação, depois de transcorridos os prazos recursais, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.11 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de Atividades constante do Anexo I, exclusivamente de forma eletrônica.

3.2 Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Petrolina, através do endereço eletrônico https://petrolina.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&passo=2&itd=15&iagr=&ss=&erro=g#in, clicar no *link* correspondente a este Processo Seletivo e preencher a ficha de inscrição, devendo, OBRIGATORIAMENTE, anexar os documentos descritos no Item 3.3, nas datas e horários estabelecidos no Anexo I.

3.2.1 O Município de Petrolina e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3 No ato de inscrição, os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE **anexar, em formato PDF**, cópia dos documentos abaixo relacionados:

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

a) Documento de identidade com foto;
b) CPF;
c) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
e) Currículo;
f) Documentação comprobatória da experiência profissional;
g) Comprovação de Registro e regularidade junto aos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
h) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
i) Carteira Nacional de Habilitação, para a função de Motorista;
j) Comprovante de residência.

3.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, **optar por uma única função**. A não indicação da opção desejada ensejará a desclassificação do candidato ou a realização de mais uma inscrição, apenas será considerada a última.

3.5 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte,certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

3.6 **Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.**

3.7 Somente serão aceitas as incrições realizadas pelo mecanismo previsto no item 3.2 deste edital.

3.8 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.9 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.10 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.11 A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3.12 Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não anexarem cópias dos documentos descritos no item 3.3, independente da forma de inscrição.

3.13 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

3.14 Só é permitido 01 (uma) inscrição por candidato, bem como a escolha de somente uma função.

3.15 Caso seja constatada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, em uma mesma função, será considerada a ultima inscrição realizada.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato devidamente inscrito na seleção, exclusivamente, através das informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Currículo, desde que corretamente comprovadas por meio da documentação solicitada.

4.2 A Avaliação Curricular obedecerá rigorosamente às Tabelas de Pontos constantes no item 4.3 deste Edital.

4.3 A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas abaixo e serão eliminados os candidatos que não comprovarem corretamente a documentação solicitada:

NIVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Cozinha / Auxiliar de Limpeza		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Experiência prévia comprovada por meio de execução de atividades afins com o cargo pleiteado podendo ser aferida com comprovação de vínculo, apresentando, carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos (por ano completo)	70
Cursos área de cozinha, produção de alimentos, armazenamento de alimentos entre outros correlatos a área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	10 pontos (por cada certificado)	30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**100**

NIVEL MÉDIO: Auxiliar Administrativo/ Entrevistador-Digitador/ Cozinheiro/ Educador Social / Educador Social PLANTONISTA/ Interprete de Libras		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Experiência prévia comprovada por meio de execução de atividades afins com o cargo pleiteado podendo ser aferida com comprovação de vínculo, apresentando, carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos (por ano completo)	70
Cursos na área correlatas com suas atividades com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	10 pontos (por cada certificado)	30

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS — PREFEITURA PETROLINA — unicef — FUNDAÇÃO ABRINQ

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

NIVEL MÉDIO: FACILITADOR DE OFICINAS (OFICINEIRO)		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Experiência prévia comprovada por meio de execução de atividades artísticas e culturais em artes visuais, dança, artesanatos em geral, pintura, desenvolvimento de oficinas culturais, podendo ser aferida com comprovação de vínculo com habilidades com criança, adolescente e idoso, apresentando carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos (por ano completo)	70
Cursos nas áreas artísticas e culturais em artes visuais, dança, artesanatos em geral, pintura, desenvolvimento de oficinas culturais e artísticas, esporte, cultura com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	10 pontos (por cada certificado)	30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

NÍVEL MÉDIO: Motorista		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Habilitado com experiência de atuação mínima de 12 meses como motorista com registro profissional na CTPS, certidão ou cópia do contrato de trabalho ou outras comprovações afins. Habilitação nas categorias B,C,D, expedida pelo orgão de autoridade do trânsito	20 pontos (por ano completo)	100
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

NIVEL SUPERIOR: Assistente Social/ Coordenador/ Psicólogo/ Advogado/ Educador Físico/Nutricionista/Pedagógo		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Experiência profissional com atuação específica na área da Política de Assistência Social, Administração e/ou Educação.	10 pontos (por ano completo)	70
Curso de Especialização (Pós-Graduação lato sensu), com carga horaria igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, nas áreas de Políticas Públicas de Assistência Social e/ou Educação	10 pontos	10
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas nas Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	05 (pontos por curso)	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS — PREFEITURA PETROLINA — unicef — FUNDAÇÃO ABRINQ

NIVEL SUPERIOR: Coordenador		
Especificação dos títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Experiência profissional com cargo de gestão/coordenação, com atuação específica na área da Política de Assistência Social, Administração e/ou Educação.	10 pontos (por ano completo)	70
Curso de Especialização (Pós-Graduação lato sensu), com carga horaria igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, nas áreas de Políticas Públicas de Assistência Social e/ou Educação	10 pontos	10
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas nas Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	05 (pontos por curso)	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**100**

4.4 Na data prevista no Anexo I deste Edital será divulgada a Relação Preliminar da Avaliação Curricular.

4.5 As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

4.5.1 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste a função para a qual concorre, ou;

4.5.2 Certidões e/ou Declarações de tempo de serviço público ou privado que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, com devida comprovação através de CNPJ ou registro no órgão competente, datada e assinada por responsável da unidade de recursos humanos ou autoridade superior da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função para a qual concorre, período e atividades desenvolvidas ou;

4.5.3 No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

4.5.4 No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e atividades desenvolvidas;

4.5.5 No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

4.5.6 As Certidões e/ou Declarações de que tratam os subitens 4.5.3 e 4.5.5, devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as funções desenvolvidas, ou;

4.5.7 Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e a função para a qual concorre;

4.5.8 Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

4.5.9 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração de tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação;

4.5.10 Para a função de nível superior, será considerada para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da declaração de conclusão do curso.

4.5.11 Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5.12 Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

4.5.13 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não serão considerados para fins de pontuação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;

5.2 Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida, bem como não atingir, no mínimo, 05 (cinco) pontos na Avaliação Curricular para a função de nível fundamental/médio e 10 (dez) pontos para a função de nível superior, ou não comprovar os requisitos específicos para cada função expostos no ponto 4.3 deste Edital.

5.3 O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

5.4 O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.

5.5 A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente da classificação por função, discriminando as pontuações em listagem separadas, onde as Pessoas com Deficiências – PCD figurarão em lista específica para as vagas de pessoas com deficiência.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente:

a) Idade civil mais avançada;
b) Exercício da função de jurado (Lei Federal n.º 11.689/2008, que alterou o art. 440 do Código de Processo Penal);
c) Exercício de trabalho voluntário, por pelo menos 10h, nos termos da Lei Municipal nº 3.379/2021;
d) Maior tempo experiência profissional na área;

6.2 Nada obstante o disposto no subitem acima transcrito, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item "Dos Critérios de Desempate".

6.3 Os candidatos a que se refere a alínea "B" e a alínea "C" do subitem 6.1 deste edital deverão anexar documentação que comprove o exercício da função de jurado e/ou trabalho voluntário no ato da inscrição.

6.3.1 Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original e cópia) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

6.3.2 Para fins de comprovação do exercício de trabalho voluntário, serão aceitos documentos emitidos através da plataforma digital (www.transformapetrolina.com.br), ou expedidos por outro órgão.

6.4 O candidato eliminado por não atender aos requisitos necessários para inscrição ou para a função pleiteada, não constará das listas de resultado provisória e definitiva.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário de Atividades (Anexo II).

7.2 Os candidatos poderão interpor recurso de forma eletrônica, através do Site da Prefeitura Municipal de Petrolina https://petrolina.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&passo=2&itd=15&iagr=&ss=&erro=g#in, no *link* correspondente a este Processo Seletivo, mediante documento escrito, previsto no Anexo V, em formato pdf, nas datas e prazos estabelecidos no Anexo I. Caberá à Comissão Executora a análise e julgamento dos recursos interpostos.

7.3 Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo, até a data especificada no Anexo I, através de publicação do Diário Oficial do Município de Petrolina,

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

para que se produzam os efeitos administrativos e legais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

7.4 Somente serão aceitos recursos impetrados por meio do mecanismo descrito no item 7.2 deste Edital.

7.5 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.6 Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

7.7 Os recursos devem ser preenchidos com letra legível, com argumentações claras e precisas.

7.8 O Município de Petrolina e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH não se responsabilizarão por recursos interpostos de modo diferente do previsto neste edital ou fora do prazo constante do Anexo II.

7.9 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para contratação dos candidatos aprovados/classificados será feita diretamente pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDESDH, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Petrolina. O não atendimento à convocação no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte na listagem final de aprovados.

8.2 A indicação dos requisitos de formação, do valor da remuneração e das atribuições dos cargos, encontra-se discriminada neste Edital.

8.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e convocações deste Processo Seletivo, bem como a comunicação de eventual alteração do endereço eletrônico informado no ato de inscrição. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados no ato de convocação.

8.4 A Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

8.5 No ato da contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
c) Cédula de Identidade (original e cópia);
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), original e cópia, quando for o caso;
f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia), ou declaração de união estável;
g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
i) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
j) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
m) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br);
n) Comprovante de residência.

8.6 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção, bem como não serão aceitas requisições de final de fila, retardando a contratação.

8.7 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, pelo término do prazo contratual, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação, bem como quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

8.8 Os candidatos aprovados e admitidos terão seus desempenhos avaliados periodicamente, por meio de instrumento próprio, e, caso não atendam aos requisitos e, consequentemente ao interesse público subjacente à função, poderão ter seus contratos encerrados em período inferior a 12 (doze) meses.

8.9 Os candidatos serão lotados conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

8.10 Os Profissionais contratados serão abrangidos por regime jurídico administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações temporárias por excepcional interesse público no âmbito da Administração, de modo que não serão abrangidos pelas disposições estatutárias estabelecidas por meio da Lei Municipal nº. 301, de 04 de junho de 1991, tampouco pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

8.12 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.12.1 Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer cargo, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
i) Cumprir as determinações deste Edital;
j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
k) Apresentar laudo médico que ateste o tipo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), se for o caso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

9.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento do processo seletivo simplificado.

9.3 Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

9.4 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

9.5 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de publicação no Diário Oficial do Município de Petrolina, na qual constará duas relações de candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final respectiva, a primeira contendo todos os classificados e, a segunda, contendo apenas os candidatos classificados com deficiência.

9.6 O resultado da seleção simplificada será motivo de publicidade ainda na internet através do endereço http://petrolina.pe.gov.br/, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o próprio resultado final da seleção.

9.7 O Município de Petrolina e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH não assumirão despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos durante a seleção ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.8 A aprovação, na presente Seleção, gera apenas expectativa de direito, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que a SEDESDH preencha as vagas fora da

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
unicef
FUNDAÇÃO ABRINQ

ordem de classificação. À SEDESDH reserva-se o direito de formalizar as contratações em número de vagas autorizadas no Edital e que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.9 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Município.

9.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora da Seleção – SEDESDH, enquanto estiver participando do Processo Simplificado e após a homologação do resultado final, para efeito de futuras convocações. São de inteira responsabilidade dos candidatos os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

9.11 Poderá a Administração rescindir o contrato de trabalho antes do seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade, pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado.

9.12 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDESDH, com antecedência mínima de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.13 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, instituída por Portaria nº 04/2022, ouvida ainda a entidade executora (SEDESDH), no que couber.

9.14 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, com prévio pronunciamento da entidade executora.

9. 15 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

9.16 As contratações temporárias, através da seleção de que trata este edital, serão regidas pela legislação pertinente, de modo que o presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.17 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao processo seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Petrolina – PE.

Petrolina-PE, 10 de Outubro de 2022.

DORIANE SECCHI MASCARELO

23

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREFEITURA PETROLINA
FUNDAÇÃO ABRINQ

Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	10/10/2022	https://doem.org.br/pe/petrolina/diarios e http://petrolina.pe.gov.br/
Período de Inscrições	11/10/2022 à 18/10/2022	De forma eletrônica, através do Site da Prefeitura Municipal de Petrolina (http://petrolina.pe.gov.br/), no *link* correspondente a este Processo Seletivo, das 08:00h do dia 11/10/2022 até às 23:59h do dia 18/10/2022.
Divulgação da lista de inscritos	21/10/2022	Divulgação da lista de inscritos https://doem.org.br/pe/petrolina/diarios
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos, Currículos e Experiência Profissional	04/11/2022	https://doem.org.br/pe/petrolina/diarios
Prazo recursal em face do resultado preliminar	07 e 08/11/2022	De forma eletrônica, através do Site da Prefeitura Municipal de Petrolina (http://petrolina.pe.gov.br/), no link correspondente a este Processo Seletivo, das 08:00h do dia 07/11/2022 até às 23:59h do dia 08/11/2022.
Resultados dos recursos	10/11/2022	Divulgação no Diário Oficial do Município https://doem.org.br/pe/petrolina/diarios
Divulgação do resultado definitivo	**11/11/2022**	**https://doem.org.br/pe/petrolina/diarios e http://petrolina.pe.gov.br/**

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C0B9-DBED-CDF7-451B e informe o código C0B9-DBED-CDF7-451B

EDITAL Nº 035/2022 - AMVS

EDITAL Nº35 /2022

APREENSÃO DE ANIMAIS

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PETROLINA, POR SEU DIRETOR PRESIDENTE, NOS TERMOS DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL N.º 2.550, DE 16 DE MAIO DE 2013, VEM DAR CIÊNCIA DA APREENSÃO REALIZADA PELO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES DOS SEGUINTES ANIMAIS: 1) EQUINO FEMEA, ALAZÃO,CAPTURADO DIA 08/10/2022, NAS PROXIMIDADES DA AV DOS TROPEIROS, CHIP 963003000727662, ANIMAL CAPTURADO COM CORRENTES NAS PATAS
2) EQUINO FEMEA, ROSILHO, CAPTURADO NO DIA 14/09/2022, NAS PROXIMIDADES DO KM 2. 3) EQUINO MACHO, PELAGEM PRETO, CAPTURADO NO DIA 03/09/2022, NAS PROXIMIDADES DO ZE MATUTO, CHIP : 963003000727618 4) EQUINO FEMEA, PEALGEM ALAZÃ, CAPTURADAS NAS PROXIMIDADES DO SANTA BARBARA NO DIA 01/09/2022, CHIP : 1165050. 5) EQUINO MACHO, CASTANHO, CAPTURADO NAS PROXIMIDADES DO ZE MATUTO NO DIA 03/09/2022, CHIP : 1165172. 6) EQUINO FEMEA, PELAGEM CASTANHA, CAPTURADA NO DIA 03/09/2022 NAS PROXIMIDADES DO SOL NASCENTE ORLA NO DIA 03/09/2022, CHIP : 1165025. 7) EQUINO FEMEA, ALAZÃO, CAPTURADO NO DIA 08/10/2022 , CHIP : 1165389. 8) EQUINO MACHO, CASTANHO, CAPTURADO ANS PROXIMIDADES DA AV DOS TROPEIROS NO DIA 08/10/2022, CHIP : 1165677. 9) EQUINO FÊMEA, PELAGEM ALAZÃ, CAPTURADA NAS PROXIMIDADES DO CAMINHO DO SOL NO DIA 07/10/2022, CHIP : 963003000727600. 10) EQUINO MACHO, PELAGEM CASTANHA, CAPTURADO NAS PROXIMIDADES DA BR 407 NO DIA 07/10/2022, CHIP : 1165248. 11) EQUINO FEMEA, PELAGEM ROSILHA, CAPTURADA NAS PROXIMIDADS DO CAMINHO DO SOL DIA 07/10/22, CHIP : 1166005. CASO NÃO COMPAREÇA O POSSUIDOR DE ALGUM ANIMAL ACIMA, SERÁ REALIZADO A DOAÇÃO NO PRAZODE 24 HORAS, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 4° DA LEI MUNICIPAL N.º 2.550/2013.

PETROLINA (PE), 10.10.2022.

MARCELO ALEXANDRE LUZGAMA – DIRETOR PRESIDENTE.

Assinado por 2 pessoas: KAHEL VICTOR TRINDADE NEVES e MARCELO GAMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/0571-426B-C272-35B8 e informe o código 0571-426B-C272-35B8

EDITAL DE CITAÇÃO

EDITAL DE CITAÇÃO

Faz saber o (a) servidor (a) **THAIS BRITO VIANA**, abaixo, a qual não foi encontrada no endereço constante na pasta funcional informado pelo RH da Secretaria Municipal de Saúde. Que perante esta Comissão Permanente de Inquérito - CPI, instalada na Procuradoria Geral do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Petrolina, sito à Av. Guararapes, nº 2114, Centro, Petrolina - PE, tramita o Processo Administrativo Disciplinar tombado sob o nº **009/22**, instaurado pela Administração Municipal, em desfavor do (a) servidor (a) em epígrafe.

Diante da documentação acostada aos autos, determina-se a **CITADA** apresentação no **prazo de 10 (dez) dias** de **DEFESA PRÉVIA** e as provas que julgar necessárias, constantes de documentos, face ao processo acima referido**.**

Informamos que os autos do Processo encontram-se à disposição para consulta, bem como retirada de cópias, se assim desejar.

THAIS BRITO VIANA	**PROCESSO 009/22**

ANA CAROLINA DE MELO BRITO
Presidente da CPI

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA DE MELO BRITO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/0EC1-2232-86DB-33C6 e informe o código 0EC1-2232-86DB-33C6

EDITAL DE CITAÇÃO

EDITAL DE CITAÇÃO

Faz saber o (a) servidor (a) **SUNAMITA SUPRINE DA SILVA GONÇALVES**, abaixo, a qual não foi encontrada no endereço constante na pasta funcional informado pelo RH da Secretaria Municipal de Saúde. Que perante esta Comissão Permanente de Inquérito - CPI, instalada na Procuradoria Geral do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Petrolina, sito à Av. Guararapes, nº 2114, Centro, Petrolina - PE, tramita o Processo Administrativo Disciplinar tombado sob o nº **010/22**, instaurado pela Administração Municipal, em desfavor do (a) servidor (a) em epígrafe.

Diante da documentação acostada aos autos, determina-se a **CITADA** apresentação no **prazo de 10 (dez) dias** de **DEFESA PRÉVIA** e as provas que julgar necessárias, constantes de documentos, face ao processo acima referido**.**

Informamos que os autos do Processo encontram-se à disposição para consulta, bem como retirada de cópias, se assim desejar.

SUNAMITA SUPRINE DA SILVA GONÇALVES	**PROCESSO 010/22**

ANA CAROLINA DE MELO BRITO
Presidente da CPI

Assinado por 1 pessoa: ANA CAROLINA DE MELO BRITO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/C81A-923C-0FE1-548E e informe o código C81A-923C-0FE1-548E

DECRETO Nº 113/2022

DECRETO Nº 113/2022.

EMENTA: Dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores de bens e serviços ao Município de Petrolina, seus órgãos, suas Autarquias e Fundações mantidas e/ou instituídas pelo Município e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, e em especial ao quanto previsto no inciso VII, do Art. 60, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, inciso I da Constituição Federal segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

CONSIDERANDO o disposto no artigo art. 64 da Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996 que estabeleceu as regras para a retenção do Imposto de Renda na fonte pelos órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelos pagamentos a fornecimento de bens ou prestação de serviços;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal (STF) no Recurso Extraordinário 1293453/RS o Supremo Tribunal Federal (STF) fixou o *TEMA 1130: "Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal. "*

CONSIDERANDO que mesmo do Recurso Extraordinário 1293453/RS o Supremo Tribunal Federal (STF) decidiu que "*A delimitação imposta pelo art. 64 da Lei 9.430/1996 - que permite a retenção do imposto de renda somente pela Administração federal – é claramente inconstitucional, na medida em que cria uma verdadeira discriminação injustificada entre os entes federativos, com nítida vantagem para a União Federal e exclusão dos entes subnacionais;*

CONSIDERANDO que a Procuradoria da Fazenda manifestou-se pela retenção na fonte do Imposto sobre a Renda dos pagamentos efetuados a fornecedores de bens e serviços ao Município de Petrolina, suas Autarquias e Fundações mantidas e/ou instituídas pelo Município, seguindo o disciplinamento Federal pertinentes ao assunto, qual seja, a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, com última alteração pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1663, DE 07 DE OUTUBRO DE 2016, observando o contido ANEXO I, TABELA DE RETENÇÃO.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, LUCIVANE LIMA FREITAS e SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7EDF-F969-C81B-9A36 e informe o código 7EDF-F969-C81B-9A36

DECRETA:

Art. 1° - Os órgãos da Administração Direta do Município de Petrolina e seus respectivos fundos, Câmara Municipal, Agências Municipais, Autarquias e Fundações ao efetuarem o pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do Imposto sobre a Renda em observâncias ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A obrigação de retenção do Imposto sobre a Renda na fonte recai sobre os eventuais pagamentos às pessoas físicas ou jurídicas decorrentes do fornecimento de bem e/ou prestação de serviços, inclusive no tocante a obras e no pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou serviços envolvendo entregas futuras.

Art. 2º - O valor retido de que trata o Artigo 1º deste decreto, a título de Imposto sobre a Renda sobre rendimento pago a qualquer título pelos órgãos e entes municipais deverá ser recolhido mediante DAM:

I – Pelos órgãos da Administração Direta, a exceção da Câmara Municipal, até o 3º (terceiro) dia útil da semana subsequente àquela em que tiver ocorrido o pagamento à pessoa física ou jurídica fornecedora dos bens ou prestadora do serviço, e;

II – Pela Câmara Municipal, agências municipais, autarquias e fundações que receberam recursos do Tesouro Municipal, até o último dia útil do segundo decênio do mês subsequente àquele mês em que tiver ocorrido o pagamento à pessoa física ou jurídica fornecedora dos bens ou prestadora do serviço.

Art. 3º - A partir de 15 de novembro de 2022, os órgãos da Administração Pública Direta do Município de Petrolina e seus respectivos fundos, a Câmara Municipal, Agências Municipais, Autarquias e Fundações ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda sobre os pagamentos efetuados a pessoa física ou jurídica, pelo fornecimento ou disponibilização de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substitui-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

§ 1°. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§ 2°. Em estrita obediência ao princípio da simetria, aplicam-se aos pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades municipais as alíquotas do Imposto de Renda estabelecidas no art. 64, da Lei Federal n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e na Instrução Normativa IN/RFB n°1.234/2012, da Receita Federal.

§ 3°. Não estão sujeitos à retenção do Imposto sobre a Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas jurídicas elencados no artigo 4°, da Instrução Normativa RFB n° 1234, de 11 de janeiro de 2012, por fornecimento de serviços e mercadorias.

Assinado por 3 pessoas: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, LUCIVANE LIMA FREITAS e SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7EDF-F969-C81B-9A36 e informe o código 7EDF-F969-C81B-9A36

Art. 4° - A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no art. 2º deste Decreto.

Art. 5° - Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2°.

Parágrafo Único. Em Notas Fiscais, Faturas, Boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança de bem ou serviço que contenha código de barras deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, assim como o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, devendo o respectivo pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento Imposto sobre a Renda ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador do serviço.

Art. 6° - Este Decreto entra em vigor em 21 de novembro de 2022.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de outubro de 2022.

SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO
Prefeito Municipal

FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Procurador-Geral do Município

LUCIVANE LIMA DE FREITAS
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

Assinado por 3 pessoas: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, LUCIVANE LIMA FREITAS e SIMAO AMORIM DURANDO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7EDF-F969-C81B-9A36 e informe o código 7EDF-F969-C81B-9A36

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO ARP Nº397/2022 - PE Nº082/2022.

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO ARP Nº397/2022 - PE Nº082/2022

ARP Nº397/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA/PE - **PA Nº 123/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 082/2022.** Contratada: YNAJARA F. MENDES OLIVEIRA EIRELI (06.228.743/0001-08), no valor global de R$ 783.600,00. Data da assinatura**:** 10/10/2022. Vigência: 12 meses. Petrolina/PE, 10/10/2022. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES/ROSANE DA COSTA SANTOS (Portaria Nº02579/2022)

RELAÇÃO DE FÉRIAS 2023 - SERVIDORES PGM

PETROLINA PREFEITURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA SEFAZ 011/2021
RELAÇÃO DOS SERVIDORES – GOZO DE FÉRIAS

Secretaria/Órgão: Procuradoria Geral do Município

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	Período Aquisitivo	PERÍODO GOZO DAS FÉRIAS
8117	ALEXANDRE JORGE TORRES SILVA	**2022/2023**	JANEIRO
10002	ANA CAROLINA DE MELO BRITO	**2022/2023**	MAIO
10023	ANA PAULA LIMA DA COSTA SANTOS	**2022/2023**	MAIO
10034	ANDERSON FREIRE DE SOUZA	**2022/2023**	JANEIRO
8187	ANTONIO RAIMUNDO MARTINS	**2022/2023**	JANEIRO
9157	CARLOS EDUARDO RIBEIRO MONTEIRO	**2022/2023**	JANEIRO
7032	DARCI LEOCADIA COELHO	**2022/2023**	JANEIRO
10149	DOMINIQUE JORDANA DA SILVA FERREIRA	**2022/2023**	FEVEREIRO
8120	EDNEIDE MONTEIRO COELHO	**2022/2023**	JANEIRO
6634	ELOIZA LUIZA LEAL DE SOUZA	**2022/2023**	MARÇO
10059	FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS	**2022/2023**	JANEIRO
7121	GABRIEL MOREIRA FILHO	**2022/2023**	JANEIRO
9922	IZABELLA KATARINY CARVALHO DE ALENCAR C.	**2022/2023**	JANEIRO
8121	JOANA CELIA GOMES DE AMORIM	**2022/2023**	OUTUBRO
10123	JOSE WILKY OLIVEIRA LIBORIO	**2022/2023**	JANEIRO
9841	JUCIMARA ALVES DA COSTA	**2022/2023**	OUTUBRO
10018	JULIENY MENEZES LEITE	**2022/2023**	JANEIRO
6754	LEDA VIRGINIA CAVALCANTI ANDRADE FERRAZ	**2022/2023**	JUNHO
6524	LUCELIA LIMA FREITAS MELO	**2022/2023**	JANEIRO
9869	LUCIBETY DE ANDRADE VASCONCELOS	**2022/2023**	JANEIRO
9539	LUZEMBERG DIAS DOS SANTOS	**2022/2023**	JANEIRO
9537	LUZIA CAROLINE EVANGELISTA GRANJA	**2022/2023**	JANEIRO
6780	LUZILEIDE SILVA AZEVEDO	**2022/2023**	JANEIRO
10181	MARCOS FRANCO BACELAR FILHO	**2022/2023**	JULHO
9510	MARGARIDA FREIRE SANTOS ALVES	**2022/2023**	JANEIRO
8533	MARIA APARECIDA SILVA BARROS DE SOUZA	**2022/2023**	JANEIRO
7135	MARIA DILSA DA CONCEIÇÃO	**2022/2023**	JANEIRO
6271	MARIA ENEIDE BIZERRA SIQUEIRA	**2022/2023**	JUNHO

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/8222-9826-7E0B-47A4 e informe o código 8222-9826-7E0B-47A4

PETROLINA PREFEITURA

8188	MARIA LUCIA FREIRE	**2022/2023**	MARÇO
10150	PAMELA VIVAS DURANDO	**2022/2023**	JUNHO
5867	RITA ALENCAR PEREIRA	**2022/2023**	JANEIRO
6925	ROSANA MARIA ALVES DOS SANTOS	**2022/2023**	JUNHO
6231	SANDRA MARA NUNES RIBEIRO	**2022/2023**	DEZEMBRO
9536	SEBASTIANA LOPES DE NEGREIROS PASSOS	**2022/2023**	MAIO
9868	TACIANE ANGELICA DE MIRANDA MARTINS	**2022/2023**	JANEIRO
9550	TALITA NUNES ANDRADE CERQUEIRA	**2022/2023**	JANEIRO
9783	VALDENE LEITE PEDONE	**2022/2023**	JUNHO
9995	VICTOR SAMIR FONSECA MENDES	**2022/2023**	MAIO

FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Procurador-Geral do Município
Responsável / Ordenador de despesa

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/8222-9826-7E0B-47A4 e informe o código 8222-9826-7E0B-47A4

ADITIVO E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 178/2022

ESPÉCIE: Primeiro aditivo - **Contrato nº**: 178/2022, **Modalidade** Concorrência n.º **014/2022,**9; **CONTRATANTE** CONSTRUTORA ANCAR LTDA, **CNPJ sob o n°.** 00.758.756/0001-02; **Objeto** a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato Administrativo nº. 178/2022 por mais 02 (dois) meses, de 26/12/2022 a 25/02/2023 e de 26/10/2022 a 25/12/2022, respectivamente. Com a presente prorrogação, os prazos de vigência e execução do Contrato passam a ser até 25 de fevereiro de 2023 e até 25 de dezembro de 2022, respectivamente.; **FUNDAMENTO LEGAL**: Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93; Data da assinatura: 07/10/2022 - Frederico Melo Machado Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade.

PETROLINA PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 259/2022

ESPÉCIE: Primeiro aditivo - **Contrato nº**: 259/2022, **Modalidade CONCORRÊNCIA N.º 015/2022**; **CONTRATANTE** CONSTRUTORA ANCAR LTDA, **CNPJ sob o n°. 00.758.756/0001-02**; **Objeto** a prorrogação do prazo de Execução e Vigência do Contrato Administrativo nº. 259/2022 por mais 02 (dois) meses, de 09/10/2022 a 08/12/2022 e de 09/12/2022 a 08/02/2023, respectivamente. Com a presente prorrogação, os prazos de execução e vigência do Contrato passam a ser até 08 de dezembro de 2022 e até 08 de fevereiro de 2023, respectivamente; **FUNDAMENTO LEGAL**: Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93; Data da assinatura: 07/10/2022 - Frederico Melo Machado Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 331/2022 - PE Nº002/2022
REGISTROS DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.035045/2021-46

CONTRATO N° 331/2022 – **Objeto:** aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar (ORE), em atendimento às entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição **- PA Nº** 23034.035045/2021-46 **- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022. Contratada**: CIFERAL INDUSTRIA DE ONIBUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.314.561/0006-30, no **valor global** de R$ 7.275.000,00. **Data da assinatura:** 07/10/2022. **Vigência**: 280 dias. Petrolina/PE, 10/10/2022. ROSANE DA COSTA SANTOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE PETROLINA.

Certificação Digital: ZYQOWCSO-GSQVKMI8-8PNOBGQW-WCMQGFST
Versão eletrônica disponível em: http://petrolina.pe.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PETROLINA PREFEITURA | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

TERMO DE ENCERRAMENTO DE SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 OBRAS/SERVIÇOS:

Prestação de serviço de engenharia relativos ao contrato nº 295/2021, celebrado entre o Município de Petrolina e a Empresa Java Construtora EIRELI, cujo objeto refere-se à confecção e instalação de módulos de abrigos de táxi e mototáxi no âmbito do município de Petrolina – PE.

1.2 LOCAL:

IMPLANTAÇÃO: Localização Centro da Cidade: Av. Guararapes, Rua D. Vital, Praça D. Malan, Av. Souza Filho, Av. Fernando Gois, Av. Joaquim Nabuco, Rua Januário Alves, Rua das Laranjeiras, Av. Tancredo Neves, Parque Municipal, Av. Monsenhor Ângelo Sampaio, Orla 2; Bairro José e Maria: Praça Maria Maga; Bairro Gercino Coelho: Av. Integração, Av. Nilo Coelho, Av. Honorato Viana, Rua Conde D´Éu; Bairro Vila Eduardo; Av. Integração; Bairro Maria Auxiliadora: Av. Integração; Bairro Pedro Raimundo: Av. tropeiros; Bairro São Gonçalo: Av. Simão Durando; Bairro Atrás da Banca: Av. Clementino Coelho; Bairro Quati: Av. Adão Honorato; Bairro Cohab Massangano: SAMU. No Município de Petrolina-PE.

1.3. EMPRESA CONTRATADA:

A contratada para execução dos serviços de engenharia foi a empresa JAVA CONSTRUTORA EIRELI.

1.4. CONTRATO:

O Termo do Contrato é de Nº 295/2021.

ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491 Assinado de forma digital por ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491 Dados: 2022.10.07 10:09:50 -03'00'

Assinado por 2 pessoas: BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON, ÍTALO NEGREIROS E SILVA e RODRIGO JACOBINA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D342-0E6A-E1BF-FB8E e informe o código D342-0E6A-E1BF-FB8E

1.5. CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS:

O custo da obra em contrato inicial foi de R$ 790.000,00 (setecentos e noventa mil). Sendo que o valor final do empreendimento foi de R$ 790.000,00 (setecentos e noventa mil).

1.6. PRAZO:

Data de início: **26/01/2022**
Data de término: **20/08/2022**

2. CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS:

Seguem os serviços executados conforme contrato:

BOLETIM DE MEDIÇÃO - CONSOLIDADO	
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓDULOS DE ABRIGOS DE TÁXI E MOTOTÁXI NO AMBITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA - PE	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 187/2021	
CONTRATADA: JAVA CONSTRUTORA EIRELI	
CONTRATO: 295/2021	

Assinado por 2 pessoas: BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON, ÍTALO NEGREIROS E SILVA e RODRIGO JACOBINA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D342-0E6A-E1BF-FB8E e informe o código D342-0E6A-E1BF-FB8E

ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491 Assinado de forma digital por ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491 Dados: 2022.10.09.23:10:09 -03'00'

PETROLINA PREFEITURA | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

PLANILHA CONTRATUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	UNID	VALOR (R$)	
				Unitário	Total
01	Confecção e instalação de abrigos de táxi e/ou mototáxi para veículos em estrutura metálica e cobertura em policarbonato alveolar contendo toten ao fundo e banco em ripas de madeira conforme projeto em anexo, para atender a necessidade da Autarquia Municipal de Trânsito - AMMPLA.	20	un	21.285,00	425.700,00
02	Confecção e instalação de abrigos de táxi e/ou mototáxi para permissionários em estrutura metálica e cobertura em policarbonato alveolar contendo toten ao fundo e banco em ripas de madeira conforme projeto em anexo, para atender a necessidade da Autarquia Municipal de Trânsito - AMMPLA.	20	un	18.215,00	364.300,00
		VALOR TOTAL (R$)		790.000,00	

O presente Termo de Recebimento de Serviços, não exonera a Contratada das responsabilidades civis, técnicas, pelo prazo previsto no Código Civil Brasileiro.

Petrolina/PE, 07 de outubro de 2022.

Responsáveis pela Fiscalização/Contratante:

_____

BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON
Fiscal do Contrato - AMMPLA
Analista em Engenharia de Trânsito – Portaria nº 2625/2019

ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491
Assinado de forma digital por ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491
Dados: 2022.10.08 10:08:53 -03'00'

Assinado por 3 pessoas: BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON, ÍTALO NEGREIROS E SILVA e RODRIGO JACOBINA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D342-0E6A-E1BF-FB8E e informe o código D342-0E6A-E1BF-FB8E

PETROLINA PREFEITURA | SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE

Ciente,

_____
ÍTALO NEGREIROS E SILVA
Gestora do Contrato
Assessor de Infraestrutura/Portaria N° 01947/2022

_____
RODRIGO JACOBINA
Secretário Executivo de Infraestrutura/Portaria 0189/2021

Contratada:

ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491

Assinado de forma digital por ADENIVALDO LIMA FILGUEIRA:62786903491
Dados: 2022.10.08 10:08:22 -03'00'

_____
JAVA CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ n.º 43.108.172/0001-96
Adenivaldo Lima Filgueira
CPF/MF n.º 627.869.034-91
Responsável Técnico

Assinado por 3 pessoas: BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON, ÍTALO NEGREIROS E SILVA e RODRIGO JACOBINA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D342-0E6A-E1BF-FB8E e informe o código D342-0E6A-E1BF-FB8E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D342-0E6A-E1BF-FB8E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

BRUNA MARIANNE FERREIRA SOLON (CPF 060.XXX.XXX-38) em 10/10/2022 10:06:11 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ÍTALO NEGREIROS E SILVA (CPF 047.XXX.XXX-02) em 10/10/2022 10:28:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RODRIGO JACOBINA SANTOS (CPF 034.XXX.XXX-17) em 10/10/2022 11:08:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D342-0E6A-E1BF-FB8E