

*DIÁRIO*  
**OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
***Petrolina***



## ÍNDICE

### PORTARIA

PORTARIA Nº. 002-2026 – SEREM .....  
PORTARIA Nº. 06138 E 06139-2026 – SESAU .....  
PORTARIA Nº. 06133-2026 – SEMUSP .....  
PORTARIA Nº 014-2026 – PGM .....  
PORTARIA Nº. 06182-2026 – SEDUCE .....  
PORTARIA Nº. 06140 A 06146 E 06153-2026 – SEDUCE .....

### EDITAL

EDITAL Nº 001-2026 – DEFINITIVO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AEVSF-FACAPE E SASCF...

### TERMO ADITIVO

TERMOS ADITIVOS .....

### AVISO

EXTRATO DE CONTRATO .....

### APOSTILAMENTO

APOSTILAMENTO .....

### DECRETO

DECRETO Nº 041 DE 18 DE MAIO DE 2026 .....



**PORTARIA Nº. 002-2026 - SEREM**



**Portaria Nº. 0002/2026**

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

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO** no uso das suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Delegar a servidora **IVONETE BRITO DOS SANTOS**, inscrita no CPF 520.523.545-49, matrícula 5636, para responder pelo expediente da **DIRETORIA CADASTRAL**, na Secretaria Municipal de Receitas Municipais, com fundamento na Lei de nº 3.761/2025, datada de 07 de janeiro de 2025.

Gabinete da Secretária, em 15 de maio de 2026.

**PATRICIA AMEIDA DE SOUZA CARRIJO**  
Secretária Municipal de Receitas Municipais

**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: PATRICIA ALMEIDA DE SOUZA CARRIJO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/A442-5491-196D> e informe o código A442-0422-5491-196D





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: A442-0422-5491-196D

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

- ✓ PATRICIA ALMEIDA DE SOUZA CARRIJO (CPF 728.XXX.XXX-04) em 15/05/2026 17:51:52  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/A442-0422-5491-196D>



**PORTARIA Nº. 06138 E 06139-2026 – SESAU**



**Portaria Nº. 06138/2026**

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. **CAMILA RIBEIRO GOMES**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 103.249.854-44, do cargo de provimento comissionado de **GESTORA DE SAÚDE EM COMUNIDADE – PORTE I**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, produzindo seus efeitos retroativos a 15 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.tdoc.com.br/verificacao/B608-DC24-1A5F-C905> e informe o código B608-DC24-1A5F-C905





PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

**Portaria Nº. 06139/2026**

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. **JAMILLY EMILLY SOUZA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 106.296.784-48, para o cargo de provimento comissionado de **GESTORA DE SAÚDE EM COMUNIDADE – PORTE I**, com fundamento na Lei de nº. 3.762/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, produzindo seus efeitos retroativos a 15 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/E608-DC24-1A5F-C905> e informe o código B608-DC24-1A5F-C905





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: B608-DC24-1A5F-C905

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

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 18/05/2026 11:32:13 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/B608-DC24-1A5F-C905>



**PORTARIA Nº. 06133-2026 - SEMUSP**



**Portaria Nº. 06133/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidor e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir ao Sr. **FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA DE SOUZA**, inscrito no CPF/MF sob o Nº 680.594.184-91, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR I – FGC-1**, com fundamento na Lei de nº. 3.761/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, Lei de nº. 3.803/2025, datada de 06 de junho de 2025, e Lei de nº. 3.912/2026, datada de 18 de março de 2026, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Gabinete do Prefeito, em 15 de maio de 2026.

**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: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/62DD-41FD-5B67-5B93> e informe o código 62DD-41FD-5B67-5B93





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 62DD-41FD-5B67-5B93

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

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 15/05/2026 18:24:05 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/62DD-41FD-5B67-5B93>

**PORTARIA Nº 014-2026 - PGM**



**PROCURADORIA-GERAL  
DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA Nº 014/2026**

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco**, no uso das atribuições e considerando o disposto na Instrução Normativa 001/2018-SCI,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal de contrato, celebrado entre o Município de Petrolina e a Empresa a seguir enunciada:

<b>CONTRATO Nº:</b> 399/2026
<b>CONTRATADA:</b> ATTUS PROCURADORIA DIGITAL LTDA
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para o fornecimento 25 (vinte e cinco) licenças de uso mensais para usuários nomeados, não exclusivas, revogáveis, intransferíveis, na modalidade Software como serviço (SaaS), de Solução Tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos abrangendo a gestão do Contencioso Judicial e Execução Fiscal, com funcionalidades para gestão eletrônica de documentos e fluxos automatizados, inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica, com prestação de serviços de implantação, customização, integrações, treinamento técnico, acompanhamento de uso, manutenção e suporte técnico remoto e operacional, garantia de evolução tecnológica e funcional e serviços sob demanda, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Petrolina-PE
<b>DATA DA ASSINATURA:</b> 15/05/2026
<b>VIGÊNCIA:</b> 15/05/2027
<b>GESTOR:</b> THAIS MACIEL MORAIS GRANJA
<b>PORTARIA Nº:</b> 03017/2025
<b>FISCAL:</b> WASHINGTON JOSE COSTA SILVA
<b>PORTARIA Nº:</b> 04056/2025

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Data e assinatura eletrônica)

**PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA**  
Procurador-Geral de Petrolina  
Portaria nº 0069/2025

Procuradoria-Geral do Município de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 1º andar - Centro, Petrolina - PE

Assinado por 1 pessoa: PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/E780-7929-444C-15C3> e informe o código E780-7929-444C-15C3





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: E780-7929-444C-15C3

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

- ✓ PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA (CPF 091.XXX.XXX-32) em 18/05/2026 15:02:27 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/E780-7929-444C-15C3>



**PORTARIA Nº. 06182-2026 – SEDUCE**



**Portaria Nº. 06182/2026**

EMENTA: Retifica a Portaria de nº 06126/2026 e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Retificar a Portaria de nº 06126/2026, datada de 15 de maio de 2026, que trata da Exoneração do Sr. **SANDRO RIBEIRO LIMA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 104.469.564-14, do cargo de provimento comissionado de **GERENTE**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/600E-2E2C-89E9-942E> e informe o código 600E-2E2C-89E9-942E





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 600E-2E2C-89E9-942E

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

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 18/05/2026 15:11:04 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/600E-2E2C-89E9-942E>



**PORTARIA Nº. 06140 A 06146 E 06153-2026 – SEDUCE**



**Portaria Nº. 06140/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **GÉSSICA DE SOUSA MACEDO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 054.012.453-27, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-GESTORA ESCOLAR** – Unidade de Ensino – **ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ELIETE ARAÚJO DE SOUZA**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

**Portaria Nº. 06141/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **FRANCIMONE DE AMORIM BRITO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 036.429.354-35, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-GESTORA ESCOLAR** – Unidade de Ensino – **ESCOLA MUNICIPAL BRUNA NEGREIRO**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

**Portaria Nº. 06142/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **DANIELA DA SILVA ALMEIDA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 081.804.334-20, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTORA ESCOLAR – PADRÃO II** – Unidade de Ensino – **NOSSA INFÂNCIA JOAQUIM SEBASTIÃO DE SOUZA**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 14 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





**Portaria Nº. 06143/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **MARCIA COSTA DE ARAUJO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 005.732.925-74, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTORA ESCOLAR – PMEI – Unidade de Ensino – NOSSA INFÂNCIA + EDILSON DE SOUZA ALVES**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 07 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





**Portaria Nº. 06144/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **ENILDA DE SOUZA MARTINS**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 811.997.594-49, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTORA ESCOLAR – PMEI – Unidade de Ensino – NOSSA INFÂNCIA + ROSICLEIDE DE SOUZA SILVA**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

**Portaria Nº. 06145/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidora e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir a Sra. **MARIA CARLEENE RUFINO MACIEL**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 775.930.654-72, a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-GESTORA ESCOLAR – PMEI** – Unidade de Ensino – **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL INAH TORRES**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com efeitos retroativos a 04 de maio de 2026.

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





**Portaria Nº. 06146/2026**

EMENTA: Atribui Gratificação a servidores e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Atribuir aos servidores adiante relacionados as **FUNÇÕES GRATIFICADAS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR PEDAGÓGICO - PMEI**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme portarias numeradas abaixo, produzindo efeito nas datas descritas.

PORTARIA	NOME	CPF	CARGO	SÍMBOLO	DATA DE NOMEAÇÃO
06147/2026	MICHELE DE CASSIA SABINO MOREIRA	059.148.376-93	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGCP-E	05/05/2026
06148/2026	JOSINEIDE MARIA DA SILVA NUNES	022.226.175-70	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGCP-E	04/05/2026
06149/2026	ROSANA BEZERRA DE BRITO SILVA	070.752.334-67	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGCP-E	05/05/2026
06150/2026	ROSANGELA GOMES VIEIRA	057.671.445-32	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGCP-E	05/05/2026
06151/2026	MONNA MYRELLA GOMES MARIANO	085.182.454-43	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO - PMEI	FGCP-PMEI	12/05/2026
06152/2026	MARIA TÂNIA SILVA NERI	972.094.655-53	FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO - PMEI	FGCP-PMEI	12/05/2026

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

---

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





**Portaria Nº. 06153/2026**

EMENTA: Nomeia os servidores que estabelece e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**

Nomear os servidores adiante relacionados para exercer os cargos de provimento comissionado de **AGENTE DE APOIO A GESTÃO, AGENTE MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE, APOIO ADMINISTRATIVO, ARTICULADOR DE APOIO, ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM, ARTICULADOR DE BRINCAR E ATELIERISTA**, com fundamento na Lei de nº. 3.769/2025, datada de 07 de janeiro de 2025, e Lei de nº. 3.911/2026, datada de 18 de março de 2026, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, conforme portarias numeradas abaixo, produzindo efeito nas datas descritas.

PORTARIA	NOME	CPF	CARGO	SÍMBOLO	DATA DE NOMEAÇÃO
06154/2026	LÍGIANETE DE CARVALHO SOUSA	010.946.434-67	AGENTE DE APOIO A GESTÃO	CCAPG	05/05/2026
06155/2026	LARA MICAELLA FIDELIS DOS SANTOS	097.572.455-00	AGENTE MULTIPROFISSIONAL EM SAUDE	ATE2	04/05/2026
06156/2026	MARIA CLARA COELHO LEITE SAMPAIO	111.951.134-80	AGENTE MULTIPROFISSIONAL EM SAUDE	ATE2	04/05/2026
06157/2026	NEUMA DA SILVA ALCANTARA	026.3339.005-50	APOIO ADMINISTRATIVO	CCAMP-E	08/05/2026
06158/2026	FLAVIA BIANCA DA SILVA DEMETRIO	714.083.654-05	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	05/05/2026
06159/2026	MARIA CRISTINA CLEMENTE DE SOUZA	701.651.204-52	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06160/2026	KAREN NUNES FEITOSA	718.218.594-64	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06161/2026	ELLEN KAYLANE RODRIGUES DA SILVA	702.740.434-67	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06162/2026	EDJANE LOPES DE LIMA	702.571.554-90	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06163/2026	ANDREIA TAINARA DA SILVA	097.430.134-58	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06164/2026	CAMILA BIANCA SOUSA MOREIRA	114.474.594-23	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06165/2026	DANIELE GOMES DOS SANTOS	716.693.124-88	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	12/05/2026
06166/2026	GABRIELA DO NASCIMENTO SANTOS	711.112.974-10	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026

**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/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





06167/2026	LARISSA ROCHA SANTOS	713.447.454-23	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06168/2026	ADRIANA DA SILVA	114.886.874-71	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06169/2026	WARLLA THAÍS GOMES TURBANO	708.766.844-79	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06170/2026	STHEFANY PAULA LIMA SILVA	107.203.824-24	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06171/2026	ROZELEIDE ALICE BARBOSA DE SOUZA	714.161.644-64	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06172/2026	MARIA CLARA OLIVEIRA CORREIA	720.422.594-54	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06173/2026	ROSÂNGELA GOMES TAVARES	710.276.994-64	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	11/05/2026
06174/2026	DANIELA RODRIGUES LIMA	107.571.074-00	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	12/05/2026
06175/2026	TAMIRES MARIA DA CONCEIÇÃO	702.799.814-90	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	12/05/2026
06176/2026	GEOVANA CONCEIÇÃO SOUSA	152.363.784-60	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	12/05/2026
06177/2026	ROSIMEIRE DE BRITO LIRA	071.304.594-92	ARTICULADOR DE APOIO	CCAA	13/05/2026
06178/2026	JAQUELINE DIAS DE SOUSA	054.831.764-05	ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM	CCAAPR	13/05/2026
06179/2026	DAVI BANDEIRA ALVES	710.772.964-01	ARTICULADOR DE BRINCAR	CCAB	05/05/2026
06180/2026	SOCORRO MARIA DE MACEDO COELHO	029.887.904-26	ATELIERISTA	CCATEL	06/05/2026
06181/2026	ROSEMAR DE ARAUJO OLIVEIRA SILVA	471.447.184-87	ATELIERISTA	CCATEL	14/05/2026

Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2026.

**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: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/DC04-698F-B1BA-1C2C> e informe o código DC04-698F-B1BA-1C2C





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: DC04-698F-B1BA-1C2C

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

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 18/05/2026 15:29:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/DC04-698F-B1BA-1C2C>

**EDITAL Nº 001-2026 – DEFINITIVO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AEVSF-FACAPE E SASCF**



**EDITAL Nº 001/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de Petrolina, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome, torna público o presente Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais de nível superior, técnico, médio e fundamental, para atuação nos equipamentos públicos, serviços, programas e projetos da Política de Assistência Social, bem como nas demais pastas executivas vinculadas à Secretaria, a saber: Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional, Secretaria Executiva da Mulher, Secretaria Executiva das Juventudes e Secretaria Executiva de Assistência Social.

Este processo seletivo tem caráter temporário e emergencial, sendo regido pela Lei Federal nº 8.745/1993, Decreto nº 4.748/2003, Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), NOB-RH/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, legislação municipal pertinente e pelas condições estabelecidas neste Edital, e será executado pela Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome, conforme as disposições do Convênio nº 001/2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo será executado pela Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome, conforme as disposições do Convênio nº 001/2026 e seus aditivos.

**1.2.** Será realizado em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, para todas as funções.

**1.3.** A prova objetiva contará com 30 questões para todas as funções.

**1.4.** O candidato deve ler atentamente o edital antes da inscrição, sob pena de eliminação por descumprimento de normas.

**1.5.** Caso haja vagas não preenchidas, poderão ser convocados candidatos aprovados e classificados, respeitando a ordem de classificação.

**1.6.** A validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado final.

**1.7.** Os candidatos poderão ser lotados em qualquer equipamento ou serviço vinculado à Secretaria, na zona urbana ou rural do município, conforme necessidade da Secretaria.

**1.8.** Cada candidato poderá realizar uma única inscrição, para uma única função específica.

**2. FUNÇÕES, NÍVEIS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO**

As funções, suas principais atividades/atribuições e a remuneração correspondente estão detalhadas nas tabelas a seguir, organizadas por nível de escolaridade. Para este processo seletivo, as vagas foram definidas com base nas necessidades atuais da Secretaria. O

Assinado por 1 pessoa: DORIANE BECOCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





salários foram ajustados para garantir que nenhum valor seja inferior a R\$ 1.621,00, conforme solicitação.

## 2.1. NÍVEL SUPERIOR

As funções de Nível Superior são cruciais para o planejamento e a execução das políticas socioassistenciais. As jornadas de trabalho podem variar entre 30h e 40h semanais, dependendo do programa ou serviço.

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL)	R\$ 2.365,13	Acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento de famílias; Planejamento e implementação de serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas, visitas domiciliares e busca ativa; Apoio técnico aos profissionais e articulação com a rede socioassistencial; Registro em sistemas de informação e participação em reuniões de planejamento.  Pré-requisito: Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional.  Carga horária: 30h
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO, COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A)	R\$ 2.365,13	Acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento de famílias; Planejamento e implementação de serviços, programas e projetos; Desenvolvimento de atividades coletivas, visitas domiciliares e busca ativa; Apoio técnico aos profissionais e articulação com a rede socioassistencial; Registro em sistemas de informação e participação em reuniões de planejamento.  Pré-requisito: Graduação em Psicologia.  Carga horária: 30h
		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;

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM DIREITO (ADVOGADO/A)	R\$ 2.365,13	<p>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; 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 as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho, capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e Centro POP, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.</p> <p>Pré-requisito: Formação em Direito e inscrição na OAB.</p> <p>Carga horária: 30h</p>
COORDENADOR	R\$ 2.100,00	<p>Planejar e conduzir o processo de busca ativa no território; Acompanhar famílias e indivíduos; Definir, juntamente com a equipe técnica, as metodologias de trabalho social e os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários dos serviços ofertados; Coordenar a execução, monitoramento e avaliação dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, garantindo registro adequado das informações e cumprimento dos prazos para envio de dados; Assegurar o funcionamento dos fluxos de referência e contrarreferência; Promover a articulação intersetorial e integrar ações com benefícios e programas de transferência de renda; Realizar mapeamento, articulação e fortalecimento da rede socioassistencial e das redes de apoio informais; Participar de reuniões de planejamento com a Secretaria Municipal responsável; Contribuir com sugestões</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		<p>estratégicas e identificar necessidades de capacitação da equipe.</p> <p>Pré-requisito: Nível superior com graduação plena em: Direito, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Administração, Ciências Sociais, Ciências Contábeis e Economia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
NUTRICIONISTA	R\$ 2.365,13	<p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; Planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico sanitário; 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 à função.</p> <p>Pré-requisito: Formação em Nutrição.</p> <p>Carga horária: 30h</p>
PEDAGOGO	R\$ 1.621,00	<p>Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada equipamentos de assistência social-comunidade; Elaborar planos de atividades pedagógicas voltadas à inclusão social; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para interação das políticas de acompanhamento social de crianças e adolescentes; Elaborar propostas e estratégias de intervenção social para trabalhar conflitos vivenciados pela comunidade; Coordenar programas e projetos de natureza educativa; Atuar no planejamento e execução do programa de interação social; Realizar o planejamento e execução de projetos de acordo com o plano de ação e cronograma; Organizar os recursos dos projetos; Planejar, solicitar e prestar conta de recursos financeiros e materiais necessários.</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		Pré-requisito: Formação em Pedagogia. Carga horária: 30h

## 2.2. NÍVEL TÉCNICO

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	R\$ 1.621,00	Atuar em órgãos governamentais (sede da secretaria e seus equipamentos públicos) para gerenciar e manter seus sistemas de tecnologia; Gerenciar redes; Fornecer suporte técnico aos funcionários e garantir a segurança dos dados governamentais; Configurar os sistemas informáticos; Montar e instalar computadores; Instalar redes; Prestar suporte técnico e correção de problemas; Dar manutenção de computadores, impressoras e outros equipamentos eletrônicos; Identificar e corrigir problemas em aparelhos eletrônicos.  Pré-requisito: Nível médio completo + formação técnica em informática.  Carga horária: 40h

## 2.3. NÍVEL MÉDIO

Os profissionais de Nível Médio desempenham funções essenciais de suporte, execução e atendimento direto aos usuários, com carga horária de 40h semanais, com exceção de cargos sob regime de plantão.

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
INTÉRPRETE DE LIBRAS	R\$ 1.621,00	Traduzir e interpretar textos, conversações, palestras e atividades didático-pedagógicas; Examinar previamente o material a ser traduzido; Transpor textos para Libras ou português; Interpretar conteúdos curriculares e culturais; Executar demais atividades correlatas.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMAZZI CARRELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





		<p>Pré-requisito: Nível médio com curso técnico em Libras.</p> <p>Carga horária: 30h</p>
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B (PLANTONISTA)	R\$ 2.100,00	<p>Abastecer e zelar pelo veículo; Conduzir servidores e usuários conforme itinerário; Registrar quilometragem e ocorrências; Cumprir normas de segurança e manutenção; Devolver veículo ao final do serviço; Executar atividades correlatas.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo.</p> <p>Carga horária: 12/36h</p>
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D	R\$ 2.300,00	<p>Abastecer e zelar pelo veículo; Conduzir servidores e usuários conforme itinerário; Registrar quilometragem e ocorrências; Cumprir normas de segurança e manutenção; Devolver veículo ao final do serviço; Executar atividades correlatas.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
ORIENTADOR(A) SOCIAL	R\$ 1.621,00	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência; Promover atenção, proteção e garantia de direitos; Acompanhar usuários; Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais; Apoiar mobilização intersetorial; Elaborar registros e relatórios; Apoiar orientação, encaminhamento e acesso a políticas públicas; Participar de reuniões e planejamento; Desenvolver atividades preventivas e de inclusão social.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo, com curso de aperfeiçoamento em atividades socioeducativas.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.621,00	<p>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,</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





		<p>recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico, organizar, catalogar, 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.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
DIGITADOR/ ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 1.621,00	<p>Fazer busca ativa das famílias público-alvo do CadÚnico e Programas de Transferência de Renda; Realizar novo cadastro, atualização cadastral e esclarecimentos de dúvidas das famílias, em domicílio, unidades referenciadas ou eventos itinerantes; Alimentar sistema de entrada e manutenção de dados do CadÚnico; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao CadÚnico (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS, entre outros); Participar de reuniões de planejamento e avaliação do processo de trabalho e de capacitações; Organizar, arquivar e cuidar do manuseio de documentos e cadastros do CadÚnico; Lançar dados no sistema para gerar planilhas e relatórios; Acompanhar calendário operacional do CadÚnico e Programa Bolsa Família; Contribuir na elaboração de documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários); Realizar atividades administrativas como recepção, triagem, agendamento e esclarecer dúvidas via telefone.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2

#### 2.4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO





As funções de Nível Fundamental Completo são vitais para a manutenção e operação das instalações e serviços da Secretaria, com carga horária de 40h semanais, com exceção de cargos sob regime de plantão.

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
AJUDANTE DE PEDREIRO(A)	R\$ 1.621,00	Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade; Efetuar carga, descarga e transporte de materiais; Escavar valas e fossas; Abrir sulcos em pisos e paredes; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais para obtenção de concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas e aparelhos, limpando-os e arrumando-os de acordo com instruções.  Pré-requisito: Nível fundamental completo.  Carga horária: 40h
AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA)	R\$ 1.621,00	Executar limpeza e conservação de instalações, móveis e utensílios; coletar e acondicionar lixo; Zelar por equipamentos e utensílios; Manter móveis encerados; Utilizar EPI e seguir normas de segurança; Executar demais atividades correlatas.  Pré-requisito: Nível fundamental completo.  Carga horária: 12/36h
AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.621,00	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

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





		cozinha; Verificar a data de validade dos alimentos. Pré-requisito: Nível fundamental completo. Carga horária: 40h
COZINHEIRO(A)	R\$ 1.738,00	Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outros; Realizar cozimentos em larga escala de vegetais, cereais, legumes e carnes; Preparar sobremesas e sucos dietéticos; Supervisionar auxiliares de cozinha; Manter guarda e conservação dos alimentos; Operar fogões, aparelhos e equipamentos de cozinha; Executar tarefas afins. Pré-requisito: Nível fundamental completo. Carga horária: 40h
COZINHEIRO(A) (PLANTONISTA)	R\$ 1.738,00	Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outros; Realizar cozimentos em larga escala de vegetais, cereais, legumes e carnes; Preparar sobremesas e sucos dietéticos; Supervisionar auxiliares de cozinha; Manter guarda e conservação dos alimentos; Operar fogões, aparelhos e equipamentos de cozinha; Executar tarefas afins. Pré-requisito: Nível fundamental completo. Carga horária: 12/36h
ELETRICISTA	R\$ 1.621,00	Realizar manutenção preventiva e corretiva; Instalação de quadros de distribuição de força e análise de consumo de energia; Ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos; Identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos. Pré-requisito: Nível fundamental completo.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





		Carga horária: 40h
PEDREIRO	R\$ 1.738,00	Efetuar a locação de pequenas obras. Fazer alicerces. Levantar paredes de alvenaria, pilares, lajes e muros de arrimo. Fazer e reparar bueiros, poços de visita, piso de cimento e ladrilho. Preparar e orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes, fazer artefatos de concreto, assentar portas, janelas, telhados, azulejos etc. Armar andaimes e reparar alvenarias. Exercer outras tarefas correlatas.  Pré-requisito: Nível fundamental completo  Carga horária: 40h

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

**3.1.** Seguindo o Artigo 40 da Lei Municipal nº 3.330/2020, o município promoverá políticas públicas para a promoção da igualdade no acesso da população negra ao trabalho, com percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de vagas reservadas na Administração Pública.

**3.2.** As pessoas negras que pretendem fazer uso das prerrogativas têm assegurado o direito de se inscrever em igualdade de condições, autodeclarando-se pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

**3.3.** A Comissão de Heteroidentificação da SASCF utilizará a definição do IBGE como critério de avaliação das vagas reservadas.

**3.4.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e se for confirmada posteriormente perante a Comissão de Heteroidentificação da SASCF.

**3.5.** A veracidade das informações é de inteira responsabilidade do candidato. A confirmação será realizada de forma presencial, por procedimento de heteroidentificação, que será filmado.

**3.6.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos.

**3.7.** Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de documento oficial de identificação.

**3.8.** A Comissão de Verificação da SASCF terá decisão final, considerando tão somente os aspectos fenotípicos do candidato.

**3.9.** Será eliminado do Processo de heteroidentificação o candidato que: Não comparecer ou chegar fora do horário; comparecer sem documento; recusar a filmagem; tiver autodeclaração não confirmada ou falsificar documentos.

**3.10.** Na eliminação do processo de heteroidentificação, o candidato continuará na lista geral de ampla concorrência, obedecendo a ordem de classificação.

Assinado por: DOHANE SECORIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**3.11.** O procedimento de heteroidentificação será realizado em data, horário e local a ser divulgado por Edital, no site da FACAPE: [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/).

**3.12.** O resultado será divulgado por Edital, no site da FACAPE: [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/).

**3.13.** Serão admitidos recursos relacionados ao resultado da heteroidentificação, desde que devidamente fundamentados, encaminhados ao e-mail: [daf.sedesdh@gmail.com](mailto:daf.sedesdh@gmail.com)

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Período para inscrição: Conforme Calendário de eventos.

**4.2.** Valor das taxas de inscrições:

\* Para as funções de Nível Superior: **R\$ 90,00 (noventa reais)**.

\* Para as funções de Nível Técnico: **R\$ 70,00 (setenta reais)**.

\* Para as funções de Nível Médio: **R\$ 70,00 (setenta reais)**.

\* Para as funções de Nível Fundamental Completo: **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

**4.3.** Local de inscrição: O candidato fará sua inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/), a partir das 20h.

**4.4.** E-mail para contato: Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [concursopmp@uni.facape.br](mailto:concursopmp@uni.facape.br)

**4.5.** Canais de Informações: Instituição Organizadora: FACAPE; E-mail: [concursopmp@uni.facape.br](mailto:concursopmp@uni.facape.br); WhatsApp: (87) 3866-3260. Instituição Promotora: Prefeitura Municipal de Petrolina/PE por meio da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, E-mail: [daf.sedesdh@gmail.com](mailto:daf.sedesdh@gmail.com)

**4.6.** Do boleto bancário: Ao acessar o sistema, o candidato será orientado, detalhadamente, sobre todos os passos. Ao concluir a digitação dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente à taxa de inscrição e pagar exclusivamente em rede bancária até a data de vencimento indicada no referido boleto. Somente após o pagamento do boleto bancário será considerado concluído o processo de inscrição.

**4.7.** O boleto estará disponível em até dois dias úteis após a inscrição do candidato.

**4.8.** A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital. A AEVSF/FACAPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se os problemas que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da instituição.

**4.9.** É VEDADA a inscrição condicional, extemporânea, por via postal ou correio eletrônico.

**4.10.** Em nenhuma hipótese serão acatados pedidos de devolução dos valores referentes à taxa de inscrição, tampouco se realizará a transferência destes para terceiros, assim como a

Assinado por 1 pessoa: BERNARDO HILIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d56e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





transferência da inscrição para outro candidato, salvo nos casos de cancelamento do processo seletivo e/ou alteração do seu instrumento convocatório.

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

**4.12.** A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

**4.13.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá cumprir os procedimentos de inscrição, aguardar a data estabelecida no Calendário de Eventos e acessar a opção "Solicitação de Isenção" na aba INSCRIÇÃO, preenchendo as informações e fazendo o upload dos documentos solicitados. Somente haverá isenção para candidatos nas condições previstas na Lei Municipal nº 1.741/2005 e, tomando por base os critérios do Poder Executivo Federal, será concedida isenção para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022 ou Doadores de Sangue em situação regular de doação na sede do HEMOPE em Petrolina, ou doadores de medula óssea.

**5.2.** Documentação necessária para solicitação da isenção:

\* Documento de Identificação com foto (FRENTE E VERSO);

\* Folha Resumo Cadastro Único - v7, emitida nos postos de atendimento do Cadastro Único, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022;

OU

\* Comprovante de Cadastramento emitido pelo site ou aplicativo MEUCADÚNICO, que atenda aos critérios de baixa renda conforme DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022; OU

\* Comprovante de que o candidato é doador de sangue mediante apresentação de declaração que comprove a situação regular de doação de sangue de pelo menos 01 (uma) doação nos últimos 02 (dois) anos, obtida na sede do HEMOPE em Petrolina; OU

\* Comprovante de que o candidato é doador de medula óssea, comprovado através da carteira ou declaração de doador, emitida por órgão responsável pelo Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (Redome).

**5.3.** Não serão analisados pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e sem informações suficientes para a correta identificação do candidato.

**5.4.** Cada pedido de isenção será analisado pela Comissão Organizadora. A relação dos pedidos deferidos e indeferidos será divulgada em [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

Assinado por 1 pessoa: DOMINIQUE SECHIMAS AREB... Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacaoof72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





5.5. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos para contestar. A contestação deverá ser realizada pelo Formulário Eletrônico de Recurso no site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/)

5.6. Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/), imprimir seu boleto e efetuar o pagamento. A não efetuação do pagamento exclui o candidato do processo seletivo.

5.7. Sob nenhuma hipótese haverá concessão de isenção da taxa de inscrição ao candidato que: Omitir informação e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos; apresentar seu Requerimento de isenção já tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.8. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder na forma da lei pela falsidade das informações.

## 6. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

Os candidatos deverão observar o seguinte Calendário de Eventos:

EVENTO	HORA	DATA
Publicação do Edital.		quinta-feira, 14 de maio de 2026
Impugnação do Edital via e-mail para o endereço eletrônico <a href="mailto:concursopmp@uni.facape.br">concursopmp@uni.facape.br</a>		sexta-feira, 15 de maio de 2026 a domingo, 17 de maio de 2026
Publicação Definitiva do Edital.		segunda-feira, 18 de maio de 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES. Internet: <a href="http://www.facape.br/concursos/">www.facape.br/concursos/</a> Obs.: O boleto estará disponível em até dois dias úteis após a inscrição do candidato.		segunda-feira, 18 de maio de 2026 a terça-feira, 02 de junho de 2026
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser feita pelo site <a href="http://www.facape.br/concursos/">www.facape.br/concursos/</a> na aba "INSCRIÇÃO" do respectivo Processo.	Das 8h às 17h	terça-feira, 19 de maio de 2026 e quarta-feira, 20 de maio de 2026

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.		segunda-feira, 25 de maio de 2026
Prazo para contestação do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, a qual deverá ser realizada pelo site <b>www.facape.br/concursos/</b> na aba "INSCRIÇÃO".		terça-feira, 26 de maio de 2026 e quarta-feira, 27 de maio de 2026
Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.		sexta-feira, 29 de maio de 2026
Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição. Obs.: <ul style="list-style-type: none"><li>• O boleto com código de barras estará disponível, no próprio sistema, em até dois dias úteis após a inscrição do candidato. Não enviamos boletos por e-mail ou por qualquer outro canal de comunicação.</li><li>• Não serão aceitos pagamentos feitos via pix, depósito bancário ou qualquer outro meio que não seja o indicado neste edital.</li><li>• Recomendamos ao candidato observar com cuidado o horário limite para pagamento de boletos na rede bancária e no correspondente bancário escolhido pelo candidato,</li></ul>		sexta-feira, 5 de junho de 2026

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





seja agência física, sites ou aplicativos.		
Prazo para apresentação de Requerimento Fundamentado de Atendimento de Condições Especiais. <b>Formulário de Atendimento Especial (Anexo VI)</b> . Via sistema.		segunda-feira, 18 de maio de 2026 a terça-feira, 02 de junho de 2026
Divulgação do resultado da solicitação para Atendimento Especial.		sexta-feira, 05 de junho de 2026
Liberação dos Cartões de Inscrição. Internet: <b>www.facape.br/concursos/</b>		quinta-feira, 11 de junho de 2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	Turno da manhã: abertura dos portões 8h e fechamento dos portões 9h, Início das Provas: 9h20. Término: 12h20.  Turno da Tarde (CASO HAJA): abertura dos portões 13h30 e fechamento dos portões 15h. Início das provas: 15h20, Término: 18h20.	domingo, 14 de junho de 2026
Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas. Internet: <b>www.facape.br/concursos/</b>	Até às 22h	domingo, 14 de junho de 2026
Prazo para interposição de recursos quanto às provas e		segunda-feira, 15 de junho de 2026 e terça-feira, 16 de junho de 2026

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d56e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





gabarito preliminar. ENTRADA DOS RECURSOS: pela Internet, via sistema de inscrição.		
Divulgação do gabarito definitivo de todas as funções das provas objetivas e dos Cadernos de Provas.		quinta-feira, 18 de junho de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva		quinta-feira, 18 de junho de 2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva		quinta-feira, 25 de junho de 2026
Comparecimento a Secretaria de Assistência Social para heteroidentificação	08h as 16h	sexta-feira, 26 de junho de 2026
Prazo para recurso	Até 23h59	segunda-feira, 29 de junho de 2026
Resultado do recurso da heteroidentificação		terça-feira, 30 de junho de 2026
Resultado final		quarta-feira, 01 de julho de 2026

**ATENÇÃO:** O Calendário de Eventos poderá ser alterado pela FACAPE ou pela Prefeitura Municipal de Petrolina/PE. Os interessados deverão acompanhar o andamento pelo site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/) é <https://doem.org.br/pe/Petrolina>

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e elaborada com base no conteúdo programático do ANEXO II.

7.2. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7.3. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas.

7.4. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados no Cartão de Inscrição.

7.5. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

Assinado por 1 pessoa: DORANE SECHEMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





7.6. As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório, visando avaliar o conhecimento teórico. Serão **30 (trinta) questões de múltipla escolha (A a E)**. O candidato deverá marcar a resposta na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

7.7. **Quadro I – Quadro Demonstrativo das Funções, Disciplinas, Nº de Questões, Pesos, Pontuações Máximas (P.M.) e Ordem de Desempate (O.D.):**

**NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
01- TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL)	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS	NS-402	10	5	50	1º
02- TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A)	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS	NS-405	10	5	50	1º
03- TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º

Assinado por: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E COMBATE À FOME



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM DIREITO (ADVOGADO/A)	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS	NS-407	10	5	50	1º
04- COORDENADOR	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS	NS-408	10	5	50	1º
05 NUTRICIONISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS-302	10	5	50	1º
06- PEDAGOGO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º

Assinado por: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d56e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS	NS-404	10	5	50	1º

#### NÍVEL TÉCNICO

07 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA	LÍNGUA PORTUGUESA	NT-100	10	3	30	3º
	MATEMÁTICA	NT-200	10	2	20	2º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NT-301	10	5	50	1º

#### NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
08- INTÉRPRETE DE LIBRAS	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-306	10	5	50	1º
	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º

Assinado por: DORIANE SÉCCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacaoof72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M	O.D.
09 – MOTORISTA/ CONDUTOR TERRESTRE B (PLANTONISTA)	MATEMÁTICA	NM– 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	NM– 307	10	5	50	1º
10 – MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE D	LÍNGUA PORTUGUESA	NM– 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM– 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	NM– 308	10	5	50	1º
11- ORIENTADOR(A) SOCIAL	LÍNGUA PORTUGUESA	NM– 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM– 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	NM– 310	10	5	50	1º
12 –AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA	NM– 100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM– 200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	NM– 311	10	5	50	1º
	LÍNGUA PORTUGUESA	NM– 100	10	3	30	2º

Assinado por: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M	O.D.
13 DIGITADOR/ENTREVISTADOR SOCIAL	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-313	10	5	50	1º

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
14 - AJUDANTE DE PEDREIRO(A)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-301	10	5	50	1º
15 - AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-303	10	5	50	1º
16 - COZINHEIRO/A (PLANTONISTA)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-302	10	5	50	1º

Assinado por: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PES O	P.M.	O.D.
17 - COZINHEIRO(A)	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-307	10	5	50	1º
18 - AUXILIAR DE COZINHA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-304	10	5	50	1º
19 - ELETRICISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-305	10	5	50	1º
20 - PEDREIRO	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC-306	10	5	50	1º

**Legenda:** P.M. = Pontuação máxima O.D. = Ordem de Desempate.

7.8. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

7.9. O candidato que zerar qualquer disciplina correspondente à função de sua inscrição estará eliminado do Certame.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**7.10.** Os candidatos poderão acessar o local de prova portando aparelho celular, desde que esteja desligado. Ao acessar a sala, o celular deverá ser entregue ao fiscal (desligado, inclusive o alarme), que o acondicionará e lacrará.

**7.11.** A qualquer momento, havendo toque de aparelho eletrônico, o candidato será automaticamente eliminado. Será eliminado o candidato que for pego portando aparelho celular ou outro durante a vistoria de banheiro ou período da prova.

**7.12.** Ao término da prova, o candidato não poderá fazer uso de celular até a saída definitiva do local de prova.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

**8.2.** A nota final será obtida pela soma da multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso correspondente.

**8.3.** Na hipótese de igualdade de nota na prova objetiva, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia da realização da prova.**

**- Persistindo ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos, sucessivamente de acordo com a ordem de desempate do respectivo nível.**

**- Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.**

**- Mantendo-se o empate a preferência será do candidato que tenha sido jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.**

**8.4.** Os horários poderão sofrer ajustes, com comunicação prévia.

**8.5.** O CANDIDATO DEVERÁ CONSULTAR O SEU CARTÃO DE INSCRIÇÃO para verificar o local e turno. Comparecer com antecedência mínima de uma hora, munido de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identidade original.

**8.6.** NÃO será admitido ingresso após o horário de fechamento dos portões. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado o candidato que: usar meios fraudulentos; receber auxílio; utilizar materiais não permitidos (eletrônicos, livros, etc.); comunicar-se com outros candidatos; não entregar materiais da prova; afastar-se da sala sem acompanhamento; descumprir instruções; perturbar os trabalhos; praticar atos contrários à ética; não se apresentar na data e hora.

**8.7.** A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

Assinado por 1 pessoa: LORRANE RECHIMASCARTEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





## 9. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**9.1.** Serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas para pessoas com deficiência, conforme art. 97, VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a habilitação técnica e a compatibilidade entre a função e a deficiência, conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

**9.2.** As vagas não preenchidas por PcD serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência.

**9.3.** Os candidatos PcD participarão em iguais condições e, antes da contratação, deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Município. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

\* Declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição e descrever as condições especiais que necessitará na prova.

\* Apresentar, na contratação, Laudo Médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com CID, desde que compatível com as atribuições da função.

\* Os Laudos Médicos serão submetidos a perícia pela junta médica do Município.

\* Candidato classificado dentro do número de vagas e com laudo rejeitado perderá o direito à vaga, mas poderá apresentar recurso. Serão convocados para perícia médica para verificar a qualificação e compatibilidade da deficiência.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato que desejar interpor recurso quanto ao gabarito preliminar ou à elaboração das provas deverá fazê-lo observando os prazos estabelecidos.

**10.2.** O recurso para a prova objetiva deve ser realizado diretamente no sistema do Processo Seletivo, dentro do prazo. Não serão aceitos recursos por e-mail ou fora do prazo.

\* Passo a passo:

Coloque o CPF na opção inscrição, escolha "Enviar Arquivo Prova Objetiva", "Envio de arquivos Recurso Prova Objetiva". Faça o upload do recurso (PDF, JPEG ou JPG, até 6MB sem acentuação no nome do arquivo). Autentique com a data de nascimento. Escolha a prova e o número da questão.

**10.3.** Recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido ou fora do prazo serão indeferidos.

**10.4.** O recurso será analisado e respondido pela Comissão do Processo Seletivo e publicado o resultado no site da FACAPE [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/).

**10.5.** Se houver anulação de questão(ões), a pontuação será atribuída a todos os candidatos.

**10.6.** Se houver alteração do Gabarito Oficial divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SANCHES DE CARRELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





**10.7. EM HIPÓTESE ALGUMA SERÁ REALIZADO REVISÃO DE RECURSO.**

**10.8.** Os candidatos devem observar as instruções específicas para recursos contra a prova objetiva e o gabarito preliminar. O prazo final para interposição dos recursos está previsto no Calendário de Eventos.

**10.9.** Os recursos deverão ser enviados unicamente através do sistema. Deve ser feito 1 (um) recurso para cada questão que se deseja recorrer.

**10.10.** Na elaboração do recurso, o candidato deverá usar o REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (Anexo IV), preenchendo todos os campos e descrevendo de forma clara e objetiva os motivos de discordância, com fundamentação teórica coerente. O candidato deverá assinar no campo próprio do formulário.

**10.11.** Os recursos terão apenas uma resposta, mesmo que haja mais de uma solicitação para a mesma questão. É de inteira responsabilidade do candidato a realização de todo o processo para recurso.

**11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A convocação para as contratações se dará através de comunicação em Diário Oficial do Município [www.petrolina.pe.gov.br/](http://www.petrolina.pe.gov.br/) e pelo e-mail fornecido pelo candidato. As contratações serão rescindidas quando conveniente ao interesse público e/ou por falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inaptidão. Em caso de extinção contratual a pedido do CONTRATADO(A), este ficará impedido de ser contratado em novo processo seletivo pelo prazo de 02 (dois) anos.

**11.2.** Será realizada avaliação trimestral do desempenho dos profissionais. Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

**11.3.** O exame de saúde pré-admissional e as despesas de deslocamento/hospedagem correrão às expensas do candidato.

**11.4.** Os direitos e deveres dos contratados serão regulamentados por este Edital e pelo instrumento contratual, submetidos ao regime jurídico-administrativo. Os demais classificados que não estiverem dentro do número de vagas, irão compor cadastro de reserva.

**11.5.** No ato da contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos: 01 (uma) foto colorida 3x4; CPF (original e cópia); Cédula de Identidade (original e cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia) ou declaração de união estável; Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual; Registro Civil dos filhos menores de 14 anos, se houver (original e cópia); Carteira de vacinação dos filhos menores de 6 anos, se houver; CPF dos dependentes; Título de Eleitor e comprovação das obrigações eleitorais (original e cópia); Cartão PIS ou PASEP; Comprovação do nível de escolaridade (original e cópia); Comprovações de títulos; Certificado Militar, se do sexo masculino (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Comprovante de residência; Atestado médico pré-admissional; Cópia do cartão bancário; Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Comprovante de regularidade do CPF; Comprovante de Qualificação Cadastral. A não observância do prazo ou apresentação de documentação incompleta impedirá a contratação.

**11.6.** O prazo para convocação e apresentação da documentação iniciará após 3 dias úteis contados a partir da data da publicação do resultado definitivo.

## 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

O candidato manifesta livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade. A FACAPE / Comissão Organizadora fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste Edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 01 (uma) hora, para conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

**12.2.** Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente, podendo ainda portar lápis e borracha.

**12.3.** Por medidas de segurança, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos em sala de aula, para identificação. A recusa implicará em eliminação.

**12.4.** São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia). Em caso de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial.

**12.5.** A identificação especial será exigida também para candidatos cujos documentos gerem dúvidas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições.

**12.6.** NÃO haverá indicação de bibliografia nem segunda chamada ou repetição de prova.

**12.7.** Não será permitida, durante as provas, comunicação entre candidatos ou uso de materiais e aparelhos eletrônicos não autorizados.

**12.8.** O Gabarito Preliminar e as Provas Objetivas serão publicados no site [www.facape.br/concursos/](http://www.facape.br/concursos/). Acarretará a imediata eliminação a burla ou tentativa de burla às normas.

**12.9.** O candidato que ultrapassar o tempo limite ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTAS será eliminado. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entrega

Assinado por: [nome] pessoa: [nome] para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se juntos.

**12.10.** O candidato que necessitar DE ATENDIMENTO ESPECIAL (doença, amamentar, etc.), deverá encaminhar via e-mail indicando as condições. A candidata que precisar amamentar deverá levar acompanhante, com idade igual ou superior a 18 anos, com documento oficial com foto recente, que ficará em sala reservada. Não haverá compensação de tempo. Os e-mails deverão ser entregues através do endereço eletrônico: [concursopmp@uni.facape.br](mailto:concursopmp@uni.facape.br). A Solicitação de Atendimento especial será atendida segundo critérios de VIABILIDADE e RAZOABILIDADE.

**12.11.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização de seus dados junto à AEVSF/FACAPE e, após a homologação, de seu endereço e contato junto à Secretaria Municipal de Administração.

**12.12.** A verificação de declaração ou apresentação de documentos falsos ou prática de atos dolosos implicará na anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através de publicação de Edital correspondente no site da FACAPE.

**12.13.** Após a publicação da classificação final, o resultado será homologado por ato do Prefeito Municipal. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais, observando a ordem de classificação.

**12.14.** Todo o material resultante do processo seletivo será guardado pela AEVSF/FACAPE pelo prazo de 05 (cinco) anos. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação serão apreciados e resolvidos pela Comissão Organizadora.

**12.15** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Quadro de vagas ofertadas.
- b) **ANEXO II** – Quadro de conteúdos programáticos das provas objetivas.
- c) **ANEXO III** – Formulário próprio para candidatos sem documentação (apenas como boletim de ocorrência).
- d) **ANEXO IV** – Requerimento para interposição de recursos.
- e) **ANEXO V** – Do candidato jurado.
- f) **ANEXO VI** – Formulário para pedido de atendimento especial.

Petrolina-PE, 18 de maio de 2026.

**DORIANE SECCHI MASCARELO**

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS OFERTADAS**

**NÍVEL SUPERIOR**

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL)	01	00	01	02	SIM
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A)	04	01	02	07	SIM
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM DIREITO (ADVOGADO/A)	01	00	00	01	SIM
COORDENADOR	03	00	02	05	SIM
NUTRICIONISTA	01	00	00	01	SIM
PEDAGOGO	01	00	00	01	SIM
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>18</b>	

**NÍVEL TÉCNICO**

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	00	00	01	SIM

Assinado por: DORIANE SECCHI MASCARELLO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	

**NÍVEL MÉDIO**

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
INTÉRPRETE DE LIBRAS	01	00	00	01	SIM
MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B (PLANTONISTA)	01	00	00	01	SIM
MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D	01	00	00	01	SIM
ORIENTADOR(A) SOCIAL	19	03	11	33	SIM
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	00	01	04	SIM
DIGITADOR/ENTREVISTADOR SOCIAL	01	00	01	02	SIM
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>03</b>	<b>13</b>	<b>42</b>	

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
AJUDANTE DE PEDREIRO(A)	01	00	00	01	SIM

Assinado por: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacaoof72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA)	01	00	01	02	SIM
AUXILIAR DE COZINHA	01	00	01	02	SIM
COZINHEIRO(A)	01	00	00	01	SIM
COZINHEIRO/A(PLANTONISTA)	01	00	01	02	SIM
ELETRICISTA	01	00	00	01	SIM
PEDREIRO	01	00	00	01	SIM
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	

**TOTAL GERAL DE VAGAS:**

Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP	TOTAL GERAL DE VAGAS
46	04	21	71

**Legenda:** AC – Ampla concorrência; PcD – Pessoa com Deficiência; NP – Negros ou Pardos; CR – Cadastro de Reserva

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

A seguir, detalha-se o conteúdo programático para as provas objetivas, segmentado por nível de escolaridade e função, conforme as especificações deste Edital.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





### 16.1. NÍVEL SUPERIOR

#### NS – 100: LÍNGUA PORTUGUESA

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM: SERVIÇO SOCIAL; EM PSICOLOGIA E EM DIREITO; COORDENADOR; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO.	1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. 3. FIGURAS DE LINGUAGEM. 4. SINTAXE DE REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. 5. VALORES SEMÂNTICOS DAS ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS. 6. MODOS E TEMPOS VERBAIS. 7. IDENTIFICAÇÃO DAS CLASSES DE PALAVRAS NO CONTEXTO. 8. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO, E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA. 9. USO ADEQUADO DO ACENTO INDICATIVO DE CRASE.

#### NS - 200: MATEMÁTICA

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM: SERVIÇO SOCIAL; EM PSICOLOGIA E EM DIREITO; COORDENADOR; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO.	1. Resolução de situações problema envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação, divisão) com números racionais. 2. Noções de proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Conhecimentos sobre porcentagem e juros simples. 4. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 5. Resolução de situações problema envolvendo medidas do cotidiano: distâncias, tempo e velocidade média.

#### NS – 500: INFORMÁTICA BÁSICA

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS,	Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior; configurações básicas do sistema operacional (painel de

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d86e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Funções	Conteúdo Programático
CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM: SERVIÇO SOCIAL; EM PSICOLOGIA E EM DIREITO; COORDENADOR; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO.	controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Gerenciador de tarefas. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 ou superior: criação, edição, formatação e impressão. Fórmulas e utilização de funções. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: navegação e busca de documentos. Principais navegadores. Arquivos compactados: objetivos e formatos. Ferramentas de compactação.

**NS – 301: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
--------	-----------------------

**NS – 302: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
NUTRICIONISTA	1. Conhecimentos sobre nutrição básica, incluindo nutrientes, suas funções, necessidades, fontes alimentares e a alimentação nas diferentes fases da vida; 2. compreensão da educação nutricional, voltada à formação de hábitos alimentares saudáveis; 3. domínio da avaliação nutricional, com uso de métodos e técnicas adequadas; 4. conhecimentos em técnica dietética, envolvendo a seleção, preparo dos alimentos e o planejamento de cardápios; 5. entendimento da higiene dos alimentos, incluindo contaminação, conservação e doenças alimentares; 6. conhecimentos em nutrição e dietética, relacionando alimentação, saúde e atividade física; 7. compreensão da tecnologia de alimentos, incluindo processamento, conservação e análise sensorial; 8. conhecimentos em nutrição em saúde pública, analisando problemas nutricionais coletivos; 9. domínio da dietoterapia, aplicando a alimentação no tratamento de doenças; 10.

Assinado por: LORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	conhecimentos em bromatologia, compreendendo a composição química dos alimentos.

**NS – 407 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS**

Função	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM DIREITO (ADVOGADO/A)	<p>1. Dos Direitos e deveres fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; 2. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura e Estratégia organizacional; 3. Dinâmica das organizações. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado; 4. Violência doméstica e familiar contra a mulher; 5. Das Pessoas, Das Pessoas Naturais, Da personalidade e Capacidade. Da Ausência. Domicílio; 6. Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, do direito patrimonial, dos alimentos, dos bens de família, da união estável, da tutela e curatela; 7. Estatuto da Criança e do Adolescente: do direito a vida e a saúde; do direito a liberdade ao respeito e a dignidade; do direito à convivência Familiar e comunitária; 8. Estatuto do Idoso. Dos direitos fundamentais: do direito à vida; do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; dos alimentos e do direito a saúde.</p> <p><b>**CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:**</b> NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços sócio assistenciais; PNAS – Política Nacional da Assistência Social (2004); Noções de conhecimento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.</p>

**NS – 402: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS**

Função	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO,	1. Debate teórico metodológico, ético político e técnico operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios na atualidade. 2. O projeto profissional do assistente social. 3. As particularidades históricas do

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
CADÚNICO FORMAÇÃO EM  SERVIÇO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL).	COM trabalho do assistente social. 4. A instrumentalidade da prática profissional. 5. A origem da política social no Brasil. 6. Questão social e política social no Brasil. 7. Neoliberalismo versus política social. 8. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 9. A intervenção do assistente social com as famílias. 10. Limites e possibilidades para o trabalho com as famílias. 11. A interdisciplinaridade para o atendimento as famílias na assistência social. 12. Família e responsabilização no contexto da política social. 13. Gênese e institucionalização da prática profissional. 14. Legislações, códigos, resoluções, parâmetros para atuação relacionada ao trabalho do Assistente Social. 15. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 16. Planejamentos de planos, programas e projetos sociais. 17. Avaliação de programas sociais.  **CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:** NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços socioassistenciais; PNAS – Política Nacional da Assistência Social (2004); Noções de conhecimento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.

**NS – 408: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS**

Função	Conteúdo Programático
COORDENADOR	O trabalho social com as famílias na Política Nacional de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS; Cadernos de Orientações Técnicas do CREAS; CADERNO DE ORIENTAÇÕES Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.  **CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:** NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços sócio assistenciais; PNAS – Política Nacional da Assistência Social (2004); Noções de conhecimento do SUAS –

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.

**NS – 404: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS**

Função	Conteúdo Programático
PEDAGOGO.	<p>1. Interdisciplinaridade no ensino e aprendizagem. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Avaliações externas. 4. Concepções de currículo. 5. Teorias da aprendizagem. 6. Planejamento e projetos pedagógicos. 7. Educação Inclusiva e Atendimento de Educação Especializada. 8. O uso das tecnologias da informação e comunicação na sala de aula. 9. Lei Nº 2.713/2015 – que dispõe Plano Municipal de Educação. 10. Lei Federal Nº 8.069 de 13/07/1990 – que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 53 a 59 e 136 a 137. 11- Lei Federal Nº 9.394 de 20/12/1996 – que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação.</p> <p><b>**CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:**</b> NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços sócio assistenciais; PNAS – Política Nacional da Assistência Social (2004); Noções de conhecimento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.</p>

**NS – 405: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS**

Função	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A).	<p>Psicologia escolar, funções psicológicas elementares e superiores e processos de ensino aprendizagem. Educação profissional, mundo do trabalho e juventude brasileira. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. Avaliação psicológica: medidas em psicologia e instrumentos padronizados de avaliação. Teorias da aprendizagem e intervenções voltadas para os principais distúrbios de</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECOHIMASCARELO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	<p>aprendizagem. Orientação profissional nas diversas abordagens. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. Aconselhamento: teorias, modelos e intervenção. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos, aplicação em contextos. Diversidade, multiculturalidade e gênero nas relações familiares, de trabalho, da escola, na comunidade e meios de comunicação. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. Uso e abuso de álcool e outras substâncias psicoativas. Psicologia do trabalho, gestão de conflitos e saúde nos ambientes de trabalho. Contribuições da Psicologia para a aprendizagem organizacional, treinamento e desenvolvimento de pessoas em instituições públicas. Clima e cultura organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho e na promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação. Estresse e saúde mental no trabalho. Ética profissional e o Código de Ética do Psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. TEA: Definição, Características do transtorno do Espectro Autista; Causas e atores do TEA, Diagnóstico e critérios diagnósticos do TEA; Educação inclusiva e autismo; Comunicação e habilidades sociais no TEA; Estratégias para o manejo de comportamentos desafiadores no TEA; Ensino e inclusão escolar de indivíduos com TEA; Apoio familiar e suporte para cuidadores de pessoas com TEA. ABA: O que é Análise do Comportamento Aplicada (ABA); Definição e princípios fundamentais da ABA; História e Evolução da ABA no Tratamento do Autismo; Marcos históricos na aplicação da ABA para indivíduos de autismo; Princípios da ABA no Tratamento do Autismo; Reforçamento positivo e negativo; Implementação Prática da ABA; Implementação Prática da ABA.</p> <p><b>**CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:**</b> NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços sócio assistenciais; PNAS – Política Nacional</p>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	da Assistência Social (2004); Noções de conhecimento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.

## 16.2 NÍVEL TÉCNICO

### NT – 100: LÍNGUA PORTUGUESA

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. 3. FIGURAS DE LINGUAGEM. 4. VALORES SEMÂNTICOS DAS ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS. 5. SINTAXE DE REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. 6. MODOS E TEMPOS VERBAIS. 7. IDENTIFICAÇÃO DAS CLASSES DE PALAVRAS NO CONTEXTO. 8. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

### NT – 200: MATEMÁTICA

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS RACIONAIS. 2. NOÇÕES DE PROPORCIONALIDADE: RAZÃO, PROPORÇÃO, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA, DIVISÃO PROPORCIONAL. 3. CONHECIMENTOS SOBRE PORCENTAGEM E JUROS SIMPLES. 4. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS. 5. MÚLTIPLOS E DIVISORES. 6. EQUAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU E SISTEMAS DO PRIMEIRO GRAU. 7. EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**NT – 301: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	<p>Organização e Manutenção de Computadores: Manutenção preventiva e corretiva, montagem, desmontagem e diagnóstico de problemas de hardware e software em computadores e dispositivos.</p> <p>Sistemas Operacionais e Aplicativos: Instalação, configuração, gerenciamento de usuários, segurança e manutenção de sistemas operacionais e programas.</p> <p>Periféricos: Instalação, configuração e manutenção de impressoras, scanners e dispositivos externos. Backup e restauração de dados. Realização de procedimentos de recuperação de dados.</p> <p>Fundamentos de Redes de Computadores:</p> <p>* Protocolos de Redes: TCP/IP, HTTP/HTTPS, DNS, DHCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endereçamento IP: IPv4 (classes, sub-redes) e IPv6 (formato e características).</li> <li>• Equipamentos e Topologias: Hubs, Switches, Roteadores, Modems e topologias de rede (estrela, malha, barramento).</li> <li>• Conceitos de Internet e Nuvem: Computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS), navegadores e correio eletrônico.</li> <li>• Ethernet: Conceitos Gerais de Ethernet, Redes locais (LAN), redes sem fio (Wi-Fi).</li> <li>• Segurança da Informação: Ameaças (Vírus, Worms, Trojans, Malware), Antivírus, Firewall e Criptografia.</li> </ul>

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





### 16.3. NÍVEL MÉDIO

#### NM – 100: LÍNGUA PORTUGUESA

Funções	Conteúdo Programático
INTÉRPRETE DE LIBRAS; MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B; MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D; ORIENTADOR(A) SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; DIGITADOR / ENTREVISTADOR SOCIAL.	1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. FUNÇÕES DA LINGUAGEM. 3. FIGURAS DE LINGUAGEM. 4. VALORES SEMÂNTICOS DAS ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS. 5. SINTAXE DE REGÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COLOCAÇÃO PRONOMINAL. 6. MODOS E TEMPOS VERBAIS. 7. IDENTIFICAÇÃO DAS CLASSES DE PALAVRAS NO CONTEXTO. 8. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

#### NM – 200: MATEMÁTICA

Funções	Conteúdo Programático
INTÉRPRETE DE LIBRAS; MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B; MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D; ORIENTADOR(A) SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; DIGITADOR / ENTREVISTADOR SOCIAL.	1. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS RACIONAIS. 2. NOÇÕES DE PROPORCIONALIDADE: RAZÃO, PROPORÇÃO, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA, DIVISÃO PROPORCIONAL. 3. CONHECIMENTOS SOBRE PORCENTAGEM E JUROS SIMPLES. 4. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS. 5. MÚLTIPLOS E DIVISORES. 6. EQUAÇÃO DO PRIMEIRO GRAU E SISTEMAS DO PRIMEIRO GRAU. 7. EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU.

#### NM – 306: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Função	Conteúdo Programático
INTÉRPRETE DE LIBRAS.	1. Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Libras; 2. A formação do profissional tradutor e intérprete de Libras; 3. Tradutor e intérprete de Libras competências

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	e habilidades: modelos de tradução e interpretação; 4. Tradutor e intérprete de Libras no contexto educacional; 5. Identidade e Cultura surda na perspectiva da profissão do tradutor e intérprete de Libras; 6. Legislação: Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002; Art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010; Instrução normativa nº. 001 de 30 de janeiro de 2018; 7. A Atuação do Tradutor, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras e Língua Portuguesa em Materiais Audiovisuais Televisivos e Virtuais – (nota técnica FEBRAPILS); 8. Código de ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS).

**NM – 307: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B (PLANTONISTA)	1. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. 2. LEI 9.503/97 – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E SUAS ATUALIZAÇÕES. 3. DIREÇÃO DEFENSIVA. 4. NOÇÕES DE MECÂNICA BÁSICA DE AUTOS. 5. PRIMEIROS SOCORROS. 6. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE.

**NM – 308: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D	1. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. 2. LEI 9.503/97 – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E SUAS ATUALIZAÇÕES. 3. DIREÇÃO DEFENSIVA. 4. NOÇÕES DE MECÂNICA BÁSICA DE AUTOS. 5. PRIMEIROS SOCORROS. 6. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**NM – 310: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
ORIENTADOR(A) SOCIAL.	Lei que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; O trabalho social com as famílias na Política Nacional de Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto da Pessoa com Deficiência; Fundamentos históricos, filosóficos e psicopedagógicos do ensino da Dança; metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino da Dança; A Música nas Oficinas: Musicalização - procedimentos, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação.

**NM – 311: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza; editoração de textos. Orientação e atendimento a clientes internos e externos. Comunicação Organizacional. Comunicação interdepartamental. Comunicação e relações interpessoais e a gestão de pessoas nas organizações. Ética Profissional. Cultura organizacional. Comunicação. Trabalho em equipe. Relações humanas e qualidade no atendimento ao público. A importância da comunicação no trabalho. Rotinas Administrativas. Postura profissional. Qualidade na prestação de serviços. Protocolos de controle para emissão e recepção de documentos. Noções de organização e arquivo: informação, documentação, classificação,

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. Noções de administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de gestão de recursos humanos. Conhecimento e utilização de máquinas copiadoras, digitalizadoras e impressoras. Relacionamento interpessoal e a importância da comunicação no trabalho. Apresentação pessoal. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Petrolina.

#### NM – 313: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Função	Conteúdo Programático
DIGITADOR/ENTREVISTADOR SOCIAL.	Lei Orgânica de Assistência Social – Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011; 2. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); 3. Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; 4. Manual do Entrevistador Social – Cadastro Único para Programas Sociais 5ª Edição; 5. Decreto nº 11.016 de 29 março de 2022; Lei nº 14.601 de 19 junho de 2023 – que institui o Programa Bolsa Família; e o Decreto nº 6.214, de 26 de setembro 2007 que regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social à pessoa com deficiência e ao idoso; 6. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

#### 16.4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### NFC – 100: LÍNGUA PORTUGUESA

Funções	Conteúdo Programático
AJUDANTE DE PEDREIRO(A); AUXILIAR	1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. MODOS E

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASGARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Funções	Conteúdo Programático
DE LIMPEZA (PLANTONISTA); AUXILIAR DE COZINHA; COZINHEIRO(A); COZINHEIRO/A (PLANTONISTA); ELETRICISTA; PEDREIRO.	TEMPOS VERBAIS. 3. IDENTIFICAÇÃO DAS CLASSES DE PALAVRAS NO CONTEXTO. 4. SISTEMA ORTOGRÁFICO VIGENTE: GRAFIA ADEQUADA DAS PALAVRAS NO CONTEXTO E REGRAS DE ACENTUAÇÃO GRÁFICA.

#### NFC – 200: MATEMÁTICA

Funções	Conteúdo Programático
AJUDANTE DE PEDREIRO(A); AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA); AUXILIAR DE COZINHA; COZINHEIRO(A); COZINHEIRO/A (PLANTONISTA); ELETRICISTA; PEDREIRO.	1. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA ENVOLVENDO AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO) COM NÚMEROS INTEIROS, DECIMAIS E FRACIONÁRIOS.

#### NFC – 301: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Função	Conteúdo Programático
AJUDANTE DE PEDREIRO(A).	1. UNIDADES DE MEDIDAS; 2. FUNÇÕES DO SERVENTE NA OBRA; 3. MATERIAIS UTILIZADOS NA OBRA; 4. OBRAS DE ALVENARIA; 5. FERRAMENTAS DE TRABALHO; 6. FUNCIONALIDADES DAS FERRAMENTAS; 7. CUIDADOS E ZELO PELAS FERRAMENTAS E PATRIMÔNIO PÚBLICO; 8. ESTOCAGEM DE MATERIAIS; 9. DESCARTE DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO; 10. PREPARO DE MATERIAIS; 11. AUXÍLIO DE MEDIÇÕES; 12. NOÇÕES SOBRE SEGURANÇA DO TRABALHO: PREVENÇÃO DE ACIDENTES, RISCOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL -EPI E

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	PRIMEIROS SOCORROS; 13. CONVIVÊNCIA E RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO.

**NM – 307: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
COZINHEIRO(A).	CONCEITOS BÁSICOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO. FICHA TÉCNICA. PLANEJAMENTO DO CARDÁPIO. HIGIENE E MANIPULAÇÃO. ORGANIZAÇÃO DA COZINHA. PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS. CARNES, AVES, PESCADOS. TÉCNICAS BÁSICAS DA COZINHA (CORTES, COCÇÃO). EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DA COZINHA. TÉCNICA DIETÉTICA; CONHECIMENTOS SOBRE TRABALHO EM EQUIPE; DESCARTE CORRETO DO LIXO ORGÂNICO E RECICLÁVEL. HIGIENE PESSOAL. SEGURANÇA NO TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS.

**NM – 302: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
COZINHEIRO/A (PLANTONISTA).	CONCEITOS BÁSICOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO. FICHA TÉCNICA. PLANEJAMENTO DO CARDÁPIO. HIGIENE E MANIPULAÇÃO. ORGANIZAÇÃO DA COZINHA. PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS. CARNES, AVES, PESCADOS. TÉCNICAS BÁSICAS DA COZINHA (CORTES, COCÇÃO). EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DA COZINHA. TÉCNICA DIETÉTICA; CONHECIMENTOS SOBRE TRABALHO EM EQUIPE; DESCARTE CORRETO DO LIXO ORGÂNICO E RECICLÁVEL. HIGIENE PESSOAL. SEGURANÇA NO TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**NFC – 303: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA).	NOÇÕES BÁSICAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO. LIMPEZA DE AMBIENTES E EQUIPAMENTOS. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA, MANUAL E/OU ATRAVÉS DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS, DE DETRITOS ACUMULADOS E ENTULHOS. RESÍDUOS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS. TIPOS DE HIGIENIZAÇÃO. CONDUTAS E ASPECTOS GERAIS DE HIGIENE. LAVAGEM DAS MÃOS. MEIO AMBIENTE E RECICLAGEM DE PRODUTOS E MATERIAIS. COLETA SELETIVA. SEPARAÇÃO DE LIXO. NOÇÕES SOBRE RECICLAGEM DE LIXO. RESÍDUOS. HIGIENE PESSOAL E DO AMBIENTE. CARGA E DESCARGA. NOÇÕES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA. HIGIENE PESSOAL. NOÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO. NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.

**NFC – 304: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
AUXILIAR DE COZINHA	1. RELAÇÕES INTERPESSOAIS. 2. ÉTICA PROFISSIONAL. 3. ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE COZINHA. 4. BOAS PRÁTICAS PARA MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS. 5. BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO. 6. ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS. 7. MÉTODO DE COCÇÃO DOS ALIMENTOS. 8. PRINCIPAIS CORTES DOS ALIMENTOS. 9. GASTRONOMIA SUSTENTÁVEL. 10. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DA COZINHA E UTENSÍLIOS.

Assinado por: 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**NFC – 305: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
ELETRICISTA.	GRANDEZAS ELÉTRICAS. MEDIDAS ELÉTRICAS (INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO EM ALTA E BAIXA TENSÃO). SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO (LEGISLAÇÃO E ÓRGÃOS FISCALIZADORES). REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA: ATERRAMENTO; CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES AÉREAS; ESTRUTURAS PARA LINHAS AÉREAS, ISOLADAS E SEMI-ISOLADAS. NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE. TIPOS E CARACTERÍSTICAS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS NOS SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA. CÁLCULOS MATEMÁTICOS (CIRCUITOS EM SÉRIE, PARALELO E MISTO).

**NFC – 306: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Função	Conteúdo Programático
PEDREIRO	1. CONHECIMENTOS BÁSICOS SOBRE: MEDIÇÕES, DEMARCAÇÃO DO TERRENO, NIVELAMENTO, ALINHAMENTO, ESQUADRO, PRUMADA. 2. UNIDADES DE MEDIDAS: COMPRIMENTO, ÁREA, VOLUME, MASSA, CÁLCULOS DE ÁREA E VOLUME. 3. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: AGREGADOS, AGLOMERANTES, AÇOS, TIJOLOS E BLOCOS, TELHAS, MADEIRAS, CERÂMICAS, ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA. 4. FERRAMENTAS DE TRABALHO. 5. MISTURAS: ARGAMASSA, CONCRETO, TRAÇOS. 6. LEITURA E

Assinado por: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





Função	Conteúdo Programático
	INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS (PLANTAS). 7. ESTRUTURAS E ALVENARIA: ESTRUTURA DE CONCRETO (FUNDAÇÕES, PILARES VIGAS E LAJES), ESTRUTURAS DE MADEIRA (TELHADO), ALVENARIAS DE BLOCOS, ALVENARIA DE TIJOLOS. 8. ACABAMENTOS: REVESTIMENTOS EM ARGAMASSA (CHAPISCO, EMBOÇO E REBOCO), REVESTIMENTOS CERÂMICOS, PISOS: CONTRAPISO, PISOS CIMENTADOS, PISOS CERÂMICOS, PINTURA. 9. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, RISCOS INERENTES A FUNÇÃO.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/f72c-d56e-82c7-17a2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





**ANEXO III – FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA CANDIDATOS SEM DOCUMENTAÇÃO DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA**

Nome Completo do Candidato

(a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Sala: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

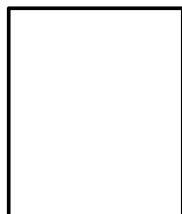
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Polegar Direito**

\_\_\_\_\_

Assinaturado Candidato(

a) Rubrica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ T

estemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nome e CPF)

\_\_\_\_\_

(Nome e CPF)

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Petrolina/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, candidato a um vaga  
no Processo Seletivo do Município de Petrolina, inscrito para o Cargo  
\_\_\_\_\_, de que trata o presente edital,  
apresentar  
recurso perante a presidente da comissão de referido processo seletivo no que ref  
ere ao seguinte objeto:

- Da Publicação do Edital
- Do gabarito da Prova Objetiva

Os argumentos que fundamentam a contestação da referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Petrolina/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





Assinado Candidato(a):

\_\_\_\_\_



Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





#### ANEXO V – DO CANDIDATO JURADO

1. Em conformidade com o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, constitui direito do jurado, na condição do art. 439 do mesmo Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.
2. O candidato nesta condição, que se encontre em situação de sucessivo empate previsto no item 6.4, poderá requerer mediante Comissão Organizadora do Certame, seu direito de preferência ao desempate, devendo para isto juntar prova documental de haver sido jurado, inclusive, no ato de posse.
3. Fica o candidato ciente de que a falsidade ideológica ou mesmo a não entrega, no ato da posse, da prova de haver sido jurado, ocasionará a eliminação do candidato, caso este critério de desempate tenha sido adotado em seu favor.

O candidato nas condições previstas neste anexo será convocado por toda a Comissão organizadora para a entrega de requerimento devidamente fundamentado.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D86E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D86E-82C7-17A2





**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

Ao

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Eu, \_\_\_\_\_,

**Inscrição nº:** \_\_\_\_\_ (campo obrigatório)

candidato(a) do Edital nº

\_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor:

\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

venho requerer a V. Sª Atendimento Especial para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_, / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
**Local                      data                      Assinado(a) candidato(a)**

**1. CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:**

Auditiva ( ) Física ( ) Visual ( )

Outro tipo de deficiência ( ) Especificar qual \_\_\_\_\_.

**2. AMAMENTAÇÃO ( )**

**3. DISLEXIA ( )**

**4. TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade) ( )**

**5. OUTROS MOTIVOS ( )**

Candidato(a) temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado, outro caso):

**Acidente ( )**

**Pós-cirúrgico ( )**

**Acometido por doença ( )**

( ) **Especificar qual?** \_\_\_\_\_

**Outro caso ( ) Especificar qual?** \_\_\_\_\_

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHI MASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2







**PETROLINA**  
PREFEITURA

SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E COMBATE À FOME



Acolhe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME DE PETROLINA**

**Observação:** anexa a este Requerimento cópia do Laudo Médico.

Assinado por 1 pessoa: DORIANE SECCHIMASCARELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/F72C-D56E-82C7-17A2> e informe o código F72C-D56E-82C7-17A2





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: F72C-D56E-82C7-17A2

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

- ✓ DORIANE SECCHI MASCARELO (CPF 004.XXX.XXX-03) em 18/05/2026 15:42:49 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/F72C-D56E-82C7-17A2>



## TERMOS ADITIVOS



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

### AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 532/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento N°001/2025 - **CONTRATANTE ROMUALDO COELHO GOMES** - inscrita no CPF sob o no 062.094.054-95 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato n° 523/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato n° 523/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 14/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 516/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento N°001/2025 - **CONTRATANTE DOMINGOS MARIANO DE SOUZA - inscrita** no CPF sob o no 258.275.294-00 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato n° 516/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência, O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato n° 516/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026 **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 14/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 019/2021

**ESPÉCIE:** Oitavo Aditivo - **Modalidade** Concorrência Eletrônica n.º 019/2021 - **CONTRATANTE** ENGIE SOLUÇÕES CIDADES INTELIGENTES E INFRAESTRUTURA DE PETROLINA S.A - **inscrita** no C.N.P.J 41.168.602/0001-30 - **OBJETO** inclusão, no CONTRATO DE CONCESSÃO, da implantação, manutenção e operação das obras e dos serviços de iluminação pública na Rodovia Federal BR-407, no trecho compreendido do Medidor 01 ao Medidor 06 da Etapa 02 do projeto confeccionado, que compreende a região entre as proximidades do "Posto Asa Branca". **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 29/04/2026 - ALISSON FERREIRA DE OLIVEIRA Secretário Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 303/2022

**ESPÉCIE:** Quinto Aditivo - **Modalidade** PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 093/2022 -  
**CONTRATANTE** CONTRATANTE ORIGINÁRIO ou INTERVENIENTE ANUENTE; a AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS - **inscrita** no C.N.P.J 63.933.241/0001-03  
- **OBJETO** formalizar a sucessão administrativa e a assunção contratual Contrato Administrativo n° 303/2022 pela Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS.  
**FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 29/04/2026  
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 407/2023

**ESPÉCIE:** Quarto Aditivo - **Modalidade** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2023 - **CONTRATANTE** ORIGINÁRIO ou INTERVENIENTE ANUENTE; a AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS - **inscrita** no CNPJ sob nº 63.933.241/0001-03 - **OBJETO** Formalizar a sucessão administrativa parcial e a assunção limitada, pela Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS, de parcela futura do Contrato Administrativo nº 407/2023, celebrado pelo Município de Petrolina/PE com a empresa Wantel Tecnologia Ltda. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 11/05/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 513/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento Nº001/2025 - **CONTRATANTE** AGOSTINHO GABRIEL RODRIGUES - **inscrita** no CPF sob o no 191.748.024-53 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 513/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência, O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato nº 513/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 532/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento N°001/2025 - **CONTRATANTE ROMUALDO COELHO GOMES** - inscrita no CPF sob o no 062.094.054-95 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato n° 523/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato n° 523/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 14/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 517/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo - **Modalidade** CREDENCIAMENTO NO 001/2025 - **CONTRATANTE** ETELVI DOS SANTOS ALVES - **inscrita** no CPF sob o nº 050.573.754-07 - **OBJETO** o a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 517/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência, que passa a fazer parte deste instrumento independente da transcrição. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 14/05/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - DARCILIO ALMEIDA DIAS FILHO.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 518/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento Nº001/2025 - **CONTRATANTE FELIPE BRUNO DOS ANJOS FERREIRA** - inscrita no CPF sob o nº 111.927.404-40 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 521/2025 por mais 6 (seis) meses, a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 518/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência. O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato nº 518/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. - **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** CREDENCIAMENTO NO 001/2025 - **CONTRATANTE** JANIO SOLANO DA SILVA - **inscrita** no CPF sob o nº 686.850.094-72 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 519/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência, que passa a fazer parte deste instrumento independente da transcrição. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - UNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 520/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento Nº001/2025 - a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 514/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência, O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato nº 514/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026.  
**FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 521/2025

**ESPÉCIE:** Segundo Aditivo – **Modalidade** Credenciamento Nº001/2025 - **CONTRATANTE** JOSIANDRO RIBEIRO DE SALES - **inscrita** no CPF sob o no 058.403.164-58 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 521/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência. O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; **2.2** – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato nº 521/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. . **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
**LICITAÇÕES**  
**E CONTRATOS**

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 608/2025

**ESPÉCIE:** Primeiro Aditivo - **Modalidade** CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 -  
**CONTRATANTE** RENATA MARQUES DOS SANTOS - **inscrita** no C.P.F sob o nº 102.305.705-00 - **OBJETO** o acréscimo dos quantitativos inicialmente contratados, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Memorando/CI nº 616.178/2026.  
**FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026  
- ROSANE DA COSTA SANTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 802/2025

**ESPÉCIE:** Primeiro Aditivo - **Modalidade** PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 078/2025 - **CONTRATANTE** ORIGINÁRIO ou INTERVENIENTE ANUENTE; a AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS- **inscrita** no C.N.P.J 63.933.241/0001-03 - **OBJETO** formalizar a sucessão administrativa e a assunção contratual do Contrato Administrativo nº 802/2025 pela Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 05/05/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 984/2025

**ESPÉCIE:** Primeiro Aditivo – **Modalidade** Credenciamento N°001/2025 - **CONTRATANTE** FRANCLIM JOSÉ DO BOMFIM - **inscrita** no CPF sob o no 054.026.164-50 - **OBJETO** a prorrogação do prazo contratual do Contrato n° 984/2025 por mais 6 (seis) meses, mantendo as demais cláusulas ratificadas e inalteradas, conforme Termo de Referência. – O prazo de vigência do Contrato Administrativo fica prorrogado por 06 (seis) meses; 2.2 – Com a presente dilação, o prazo de vigência do Contrato n° 523/2025 passa a vigorar de 20/05/2026 a 20/11/2026. **FUNDAMENTO LEGAL** Lei Federal n.º 14.133/2021 - **DATA DA ASSINATURA** 13/05/2026 - MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL Darcílio Almeida Dias Filho.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

**TERMO ADITIVO Nº. 9º AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 414/2018**

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 414/2018, CELEBRADO ORIGINALMENTE ENTRE O MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E O SENHOR MANOEL VILMAR, COM A INTERVENIÊNCIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS, PARA FORMALIZAR A SUCESSÃO ADMINISTRATIVA, A ASSUNÇÃO CONTRATUAL, A ALTERAÇÃO DA UNIDADE GESTORA/PAGADORA E A SEGREGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **10.358.190/0001-77**, com sede à Avenida Guararapes, nº 2.114, Centro, Petrolina/PE, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Avenida Dr. Fernando Góes, nº 537, Centro, Petrolina/PE, CEP 56.304-020, inscrito no CNPJ sob nº **06.914.894/0001-01**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **João Luis Nogueira Barreto**, nomeado pela Portaria nº 0080/2025, publicada no Diário Oficial do Município em 08/01/2025, inscrito no CPF/MF sob nº **034.922.694-60**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE ORIGINÁRIO** ou **INTERVENIENTE ANUENTE**; a **AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS**, autarquia municipal sob regime especial, integrante da Administração Indireta do Município de Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob nº **63.933.241/0001-03**, com sede na Rua Antônio Padilha, nº 30, Centro, Petrolina/PE, CEP 56.304-450, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Sr. **Acácio Willian Faustino de Andrade**, doravante denominada **CONTRATANTE ASSUMIDORA, ENTIDADE SUCESSORA** ou **NOVA UNIDADE GESTORA/PAGADORA**, conforme o caso. E, de outro lado, o Sr. **MANOEL VILMAR**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 019.587.204-53 e RG nº 712254 SSP/PE, residente e domiciliado na Avenida Cardoso de Sá, nº 491, apartamento 602, centro, CEP: 56.302-110, na cidade de Petrolina - PE, neste ato representado pela empresa **ANTONIO AMORIM SOUZA E CIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ **16.933.328/0001-96**, por intermédio da Sra. **JOCICLEIDE RAMOS COELHO**, brasileira, maior, casada, corretora, inscrita no CPF nº 681.760.744 - 20, doravante denominado **LOCADOR**.

No instrumento acima identificado, Contrato Administrativo nº **414/2018**, e considerando a necessidade de formalizar a sucessão administrativa e a assunção contratual pela AMVS, acordam em **ADITAR** o referido instrumento, consoante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto formalizar a **sucessão administrativa e a assunção contratual** do Contrato Administrativo nº **414/2018** pela **Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS**, em razão da reorganização administrativa da Agência e da pertinência do objeto contratual com suas competências institucionais.

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: ACÁCIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE; JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO; GABRYELLE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F

**D**



AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

1.2. A partir da data de corte indicada neste instrumento, a AMVS passará a responder pela gestão, fiscalização, acompanhamento, liquidação e pagamento das obrigações contratuais futuras expressamente assumidas, nos limites definidos neste Termo Aditivo e em seus anexos.

1.3. A assunção ora formalizada abrange a integralidade do Contrato Administrativo nº 414/2018, passando a AMVS a assumir, a partir de 01/05/2026, a posição administrativa anteriormente exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde quanto às obrigações futuras decorrentes do ajuste.

1.4. A presente alteração não caracteriza nova contratação, contratação direta, modificação do objeto, acréscimo quantitativo, supressão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, limitando-se à alteração administrativa da responsabilidade pela execução futura do contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA — DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL

2.1. Este Termo Aditivo observará o regime jurídico do contrato originário, celebrado sob a égide da **Lei nº 8.666/1993**, vedada a aplicação combinada de regimes licitatórios.

2.2. Quando o contrato originário for regido pela **Lei nº 8.666/1993**, a presente alteração observará a referida Lei, as cláusulas originárias e os aditivos anteriores.

2.3. A presente alteração não será formalizada por apostilamento, por envolver sucessão administrativa, assunção de obrigações futuras e alteração da unidade responsável pela execução contratual.

#### CLÁUSULA TERCEIRA — DA FUNDAMENTAÇÃO DA SUCESSÃO

##### ADMINISTRATIVA

3.1. A sucessão administrativa decorre da reorganização institucional da Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS, autarquia municipal integrante da Administração Indireta do Município de Petrolina/PE, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

3.2. A assunção contratual tem por finalidade adequar a execução do contrato às competências institucionais da AMVS, assegurando a continuidade do serviço público, a regularidade da despesa e a correta identificação da unidade responsável pela gestão, fiscalização, liquidação e pagamento.

3.3. A sucessão produzirá efeitos apenas nos limites definidos neste Termo Aditivo, observada a data de corte, o saldo contratual, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da contratada e a pertinência do objeto com as atribuições da AMVS.

#### CLÁUSULA QUARTA — DA ASSUNÇÃO PELA AMVS

4.1. A AMVS assume integralmente o Contrato Administrativo nº 414/2018, passando a responder, a partir da data de corte, pela gestão, fiscalização, liquidação e pagamento das obrigações futuras decorrentes do ajuste.

4.2. As parcelas não expressamente assumidas pela AMVS permanecerão sob responsabilidade da SESAUFMS ou dos demais órgãos e entidades participantes,

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: A CACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE; JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO; GABRYELE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F

D



AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

conforme o caso.

4.3. Nos contratos compartilhados ou multi-secretarias, a assunção limitar-se-á à parcela vinculada às competências institucionais da AMVS, vedada a transferência automática de obrigações pertencentes a outros órgãos ou entidades.

**CLÁUSULA QUINTA — DA DATA DE CORTE E DA SEGREGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

5.1. Fica estabelecida como data de corte para fins de sucessão administrativa e assunção contratual o dia **01 de maio de 2026**.

5.2. A partir da data de corte, a AMVS assumirá a gestão, fiscalização, liquidação e pagamento das obrigações futuras expressamente abrangidas por este Termo Aditivo.

5.3. Permanecem sob responsabilidade da SESAU/FMS os atos, fatos, medições, atestos, notas fiscais, pagamentos, glosas, notificações, sanções, inadimplementos, apurações e eventuais passivos cujo fato gerador seja anterior à data de corte.

5.4. A AMVS não responderá por obrigações anteriores à data de corte, ainda que apresentadas posteriormente, salvo decisão administrativa específica, motivada e instruída em processo próprio.

5.5. A presente cláusula não impede a cooperação administrativa entre SESAU/FMS e AMVS para esclarecimentos, fornecimento de documentos, saneamento de pendências e continuidade regular da execução contratual.

**CLÁUSULA SEXTA — DO SALDO CONTRATUAL E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. A AMVS assume, a partir da data de corte, o saldo contratual remanescente no valor de **R\$ 42.547,84 (quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme relatório físico-financeiro emitido pela SESAU/FMS e validado pela AMVS.

6.2. As despesas decorrentes da execução futura assumida pela AMVS correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Unidade Orçamentária: 15 - Agência Municipal de Vigilância Sanitária — AMVS</b>
<b>Função: 10 - Saúde</b>
<b>Ação: 2.8043 - Gestão Administrativa da Vigilância Sanitária</b>
<b>Elemento de Despesa: 3.3.90.36</b>
<b>Fonte de Recurso: 150000000000 / 150100000000 / 160000000000</b>
<b>Valor: R\$ 42.547,84</b>

6.3. A execução financeira ficará condicionada à existência de saldo contratual, disponibilidade orçamentária e financeira, emissão de empenho quando cabível, regular execução do objeto, atesto, liquidação da despesa e manutenção da regularidade da contratada.

6.4. Eventual necessidade de acréscimo, supressão, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação deverá ser analisada em procedimento próprio.

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: A CACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE; JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO; GABRYELE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F

D



AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

**CLÁUSULA SÉTIMA — DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, FATURAMENTO E  
PAGAMENTO**

7.1. A gestão e a fiscalização da parcela contratual assumida pela AMVS serão exercidas pelos seguintes servidores:

**Gestor do contrato:** Fernanda Alves de Lima, matrícula nº 994173-01;

**Fiscal do contrato:** André Felipe dos Santos Oliveira, matrícula nº 994206-01.

7.2. Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, atestar a execução e instruir os processos de pagamento.

7.3. A partir da data de corte, as notas fiscais, faturas, medições, recibos, ordens de serviço, ordens de fornecimento, comunicações e demais documentos relativos à parcela assumida deverão ser encaminhados à AMVS, conforme orientação do gestor, fiscal ou autoridade competente.

7.4. Não serão de responsabilidade da AMVS documentos, medições, notas fiscais, faturas, serviços, fornecimentos ou obrigações cujo fato gerador seja anterior à data de corte ou relativo a parcela não assumida por este Termo Aditivo.

7.5. O pagamento dependerá da regular execução do objeto, atesto, liquidação da despesa, disponibilidade financeira e manutenção da regularidade da contratada.

**CLÁUSULA OITAVA — DA ANUÊNCIA E REGULARIDADE DA  
CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA declara ciência e expressa anuência quanto à sucessão administrativa e à assunção contratual pela AMVS, nos termos e limites deste Termo Aditivo.

8.2. A partir da data de corte, a CONTRATADA deverá observar as orientações da AMVS quanto à execução futura, emissão de notas fiscais, apresentação de faturas, medições, comunicações e demais rotinas relativas à parcela assumida.

8.3. A anuência da CONTRATADA não implica alteração do objeto, preços, quantitativos, prazos, equilíbrio econômico-financeiro ou novação de obrigações anteriores.

8.4. Antes da assinatura deste Termo Aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

8.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no contrato originário e na legislação aplicável.

**CLÁUSULA NONA — DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES  
CONTRATUAIS**

9.1. Permanecem inalterados o objeto, os preços, os quantitativos, os prazos, as condições de execução, as obrigações da contratada, as sanções, as garantias e os critérios de medição, liquidação e pagamento previstos no contrato originário e em seus aditivos

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: ACÁCIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE, JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO, GABRYELE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F

D



AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

anteriores, salvo quanto às adequações expressamente previstas neste Termo Aditivo.

**9.2.** A presente sucessão administrativa não caracteriza nova contratação, contratação direta, cessão contratual privada, alteração indevida do objeto, acréscimo, supressão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

**9.3.** Eventuais alterações futuras relativas a prazo, valor, quantitativo, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, garantia ou modificação de escopo deverão ser analisadas em procedimento próprio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA — DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

**10.1.** Após a assinatura deste Termo Aditivo, a AMVS providenciará sua publicação e disponibilização nos meios oficiais cabíveis, inclusive no **Diário Oficial do Município**, no **Portal da Transparência** e nos demais sistemas de controle aplicáveis.

**10.2.** Nos contratos regidos pela **Lei nº 8.666/1993**, deverá ser observada a publicação por extrato na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da referida Lei.

**10.3.** A eficácia deste Termo Aditivo ficará condicionada à publicação ou divulgação exigida pelo regime jurídico aplicável ao contrato originário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA RATIFICAÇÃO, FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo e de seus aditivos anteriores, desde que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo.

**11.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Petrolina/PE para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, ressalvadas as competências legais aplicáveis.

**11.3.** Este Termo Aditivo entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir da data de corte indicada neste instrumento, observada a publicação exigida pelo regime jurídico aplicável.

**11.4.** E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em **03 vias** de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Petrolina/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Contratante originário / Interviente anuente

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA — AMVS**  
Contratante assumidora / Unidade gestora e pagadora

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: A CACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE; JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO; GABRYELE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F

**D**



ANTONIO AMORIM  
SOUZA E CIA  
LTDA:169933280001  
96

Assinado de forma digital por  
ANTONIO AMORIM SOUZA E  
CIA LTDA:16993328000196  
Dados: 2026.05.15 14:22:14  
-03'00'

AGÊNCIA  
MUNICIPAL DE  
**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

**CONTRATADA**  
Representante legal

Testemunhas:

1. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Agência Municipal de Vigilância Sanitária – AMVS  
Travessa da Praça Vila Rica, nº 30, Centro, Petrolina-PE  
Fone: (87) 3983-6409 / E-mail: amvspetrolina@gmail.com

Assinado por 4 pessoas: ACÁCIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE, JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO, GABRYELE ARRUDA e MARIANA NUNES MACEDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/4465-C1F8-F8C0-C83F> e informe o código 4465-C1F8-F8C0-C83F





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: 4465-C1F8-F8C0-C83F

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

- ✓ ACÁCIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE (CPF 082.XXX.XXX-66) em 04/05/2026 22:28:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO (CPF 034.XXX.XXX-60) em 05/05/2026 08:37:08 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GABRYELE ARRUDA (CPF 048.XXX.XXX-71) em 05/05/2026 12:03:41 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIANA NUNES MACEDO (CPF 107.XXX.XXX-71) em 05/05/2026 12:24:24 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/4465-C1F8-F8C0-C83F>

**EXTRATO DE CONTRATO**



**SECRETARIA DE  
LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 414/2026**

**CONTRATO n.º 414/2026 - CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO e INOVAÇÃO - **CNPJ n.º 10.358.190/0001-77.**  
**CONTRATADO:** BANDA MAGNÍFICOS PRODUÇÕES E EVENTOS ARTÍSTICOS LTDA, **inscrito no CNPJ sob o n.º 01.509.178/0001-25.** **OBJETO** Contratação por Inexigibilidade da Sociedade Empresarial **BANDA MAGNÍFICOS PRODUÇÕES E EVENTOS ARTÍSTICOS LTDA**, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.509.178/0001-25, para a prestação de serviços artístico/musical da atração "**BANDA MAGNÍFICOS**", necessária para composição das apresentações do evento "**PRA SEMPRE SÃO JOÃO 2026**", conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO - SEDETU. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, "caput" e inciso II da Lei n.º 14.133/2021, e nos Decretos Municipais de N.º 130 e 131/2023, e suas respectivas alterações posteriores, conforme **Processo Administrativo n.º 165/2026 - Inexigibilidade de Licitação n.º 084/2026**, com parecer da lavra da Procuradoria Geral do Município e **Autorizado em 14/05/2026.** **DATA DA ASSINATURA:** 15/05/2026 - **VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR GLOBAL:** R\$ 350.000,00. - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO GIOVANNI DE LIMA COSTA - Petrolina, 18/05/2026.

Secretaria de Licitações e Contratos da Prefeitura de Petrolina  
Av. Guararapes, 2114, 2º andar - Centro, Petrolina - PE



## APOSTILAMENTO



SECRETARIA DE  
SAÚDE

### TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 094/2026

Com fundamento na Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 130/2023, a Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina, resolve apostilar o **CONTRATO Nº 697/2025**, celebrado com a empresa **PHARMPLUS LTDA**, que constitui como objeto do presente contrato **A AQUISIÇÃO DE GAZE ESTÉRIL**. O presente apostilamento passa a fazer parte integrante do contrato acima referenciado como se transcrito fosse, e vai firmado pela Secretária Municipal de Saúde, para que produza seus efeitos jurídicos.

#### ONDE SE LÊ:

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1**– As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### ATENÇÃO BÁSICA

Ação: 2.4031

Fonte: 16000000000

Fonte: 260031100000

#### MAC

Ação: 2.4089

Fonte: 16000000000

Fonte: 260031100000

Fonte: 1600031100000

#### VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ação: 2.4071

Fonte: 16000000000

Elemento da Despesa: 3.3.90.30

#### LEIA-SE:

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1**– As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### ATENÇÃO BÁSICA

Ação: 2.4031

Fonte: 16000000000

Fonte: 260031100000

Fonte: 150.010.020.000



Secretaria de Saúde  
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

Assinado por 1 pessoa: JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRIETO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/EC4E-EF-C0-BB64-6BFE> e informe o código EC4E-EFC0-BB64-6BFE





**MAC**

**Ação: 2.4089**

**Fonte: 1600000000**

**Fonte: 26003110000**

**Fonte: 1600031100000**

**Fonte: 150.010.020.000**

**VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Ação: 2.4071**

**Fonte: 16000000000**

**Fonte: 150.010.020.000**

**Elemento da Despesa: 3.3.90.30**

---

**JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Secretaria de Saúde  
Avenida Fernando Góes, 537, Centro, Petrolina - PE

Assinado por 1 pessoa: JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/EC4E-EFC0-BB64-6BFE> e informe o código EC4E-EFC0-BB64-6BFE





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: EC4E-EFC0-BB64-6BFE

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

- ✓ JOÃO LUIS NOGUEIRA BARRETO (CPF 034.XXX.XXX-60) em 11/05/2026 08:40:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/EC4E-EFC0-BB64-6BFE>



**DECRETO Nº 041 DE 18 DE MAIO DE 2026**



PREFEITURA DE  
**PETROLINA**

**DECRETO Nº 041, DE 18 DE MAIO DE 2026.**

**EMENTA:** Altera o inciso I do art. 1º do Decreto nº 160, de 8 de dezembro de 2025, para substituição dos representantes do Poder Executivo Municipal no Conselho de Alimentação Escolar do Município de Petrolina – CAE.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, incisos VII e XX, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1.015, de 16 de fevereiro de 2001, combinado com o art. 18 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que disciplinam a constituição e o funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituição dos representantes do Poder Executivo Municipal junto ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE,

**DECRETA:**

**Art. 1º** As alíneas "a" e "b" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 160, de 8 de dezembro de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

*I - Segmento: Executivo Municipal*

*a) Géssika Valéria de Amorim Bagagi, CPF nº XXX.393.834-XX, Conselheira Titular;*

*b) Raulito Lopes da Silva, CPF nº XXX.320.795-XX, Conselheiro Suplente." (NR)*

**Art. 2º** Permanecem em vigor os demais dispositivos do Decreto nº 160, de 8 de dezembro de 2025.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2026.

**SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO**  
Prefeito de Petrolina

Pedro Eduardo Alencar Granja  
Procurador-Geral do Município

Rosane da Costa Santos  
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Assinado por 3 pessoas: PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA, SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO e ROSANE DA COSTA SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/BD7F-31C1-83F6-07ED> e informe o código BD7F-31C1-83F6-07ED





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: BD7F-31C1-83F6-07ED

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

- ✓ PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA (CPF 091.XXX.XXX-32) em 18/05/2026 15:33:11 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 18/05/2026 15:37:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 18/05/2026 15:51:33 GMT-03:00  
Papel: Parte  
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/BD7F-31C1-83F6-07ED>