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. Os

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
TÉCNICONÍVEL 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; Realização de

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	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. Pré-requisito: Formação em Direito e inscrição na OAB. Carga horária: 30h
COORDENADOR	R$ 2.100,00	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 estratégicas e identificar necessidades de capacitação da equipe. Pré-requisito: Nível superior com graduação plena

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		em: Direito, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Administração, Ciências Sociais, Ciências Contábeis e Economia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Carga horária: 40h
EDUCADOR FÍSICO	R$ 1.621,00	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Instruir e acompanhar idosos, gestantes, adultos e crianças deficientes, cardíacos e doentes em atividades físicas que beneficiem a saúde; Oferecer informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a promoção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Pré-requisito: Formação em Educação Física. Carga horária: 30h
NUTRICIONISTA	R$ 2.365,13	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. Pré-requisito: Formação em Nutrição. Carga horária: 30h
		Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada equipamentos de assistência social-comunidade; Elaborar planos de atividades pedagógicas voltadas à inclusão

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
PEDAGOGO	R$ 1.621,00	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. 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. Pré-requisito: Nível médio com curso técnico em Libras. Carga horária: 30h
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA B (PLANTONISTA)	R$ 2.100,00	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. Pré-requisito: Nível médio completo. Carga horária: 12/36h
MOTORISTA/CONDUTOR TERRESTRE CATEGORIA D	R$ 2.300,00	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. Pré-requisito: Nível médio completo. Carga horária: 40h
ORIENTADOR(A) SOCIAL	R$ 1.621,00	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. Pré-requisito: Nível médio completo, com curso de aperfeiçoamento em atividades socioeducativas. Carga horária: 40h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R$ 1.621,00	Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa, apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística, sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral, recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico, organizar, catalogar, 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. Pré-requisito: Nível médio completo. Carga horária: 40h
DIGITADOR/ ENTREVISTADOR SOCIAL	R$ 1.621,00	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. Pré-requisito: Nível médio completo. Carga horária: 40h

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
AJUDANTEDE 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 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. 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.

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/.

3.12. O resultado será divulgado por Edital, no site da FACAPE: 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

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/, a partir das 20h.

4.4. E-mail para contato: Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail: concursopmp@uni.facape.br

4.5. Canais de Informações: Instituição Organizadora: FACAPE; E-mail: 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

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 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/

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/

5.6. Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site 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 **concursopmp@uni.facape.br**		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: **www.facape.br/concursos/**		segunda-feira, 18 de maio de 2026 a terça-feira, 02 de junho de 2026

Obs.: O boleto estará disponível em até dois dias úteis após a inscrição do candidato.		
Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser feita pelo site **www.facape.br/concursos/** 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
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 **www.facape.br/concursos/** 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.: • 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. • Não serão aceitos pagamentos feitos via pix,		sexta-feira, 5 de junho de 2026

depósito bancário ou qualquer outro meio que não seja o indicado neste edital. • Recomendamos ao candidato observar com cuidado o horário limite para pagamento de boletos na rede bancária e no correspondente bancário escolhido pelo candidato, seja agência física, sites ou aplicativos.		
Prazo para apresentação de Requerimento Fundamentado de Atendimento de Condições Especiais. **Formulário de Atendimento Especial (Anexo VI).** 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: **www.facape.br/concursos/**		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:	domingo, 14 de junho de 2026

	18h20.	
Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas. Internet: **www.facape.br/concursos/**	Até às 22h	domingo, 14 de junho de 2026
Prazo para interposição de recursos quanto às provas e gabarito preliminar. ENTRADA DOS RECURSOS: pela Internet, via sistema de inscrição.		segunda-feira, 15 de junho de 2026 e terça-feira, 16 de junho de 2026
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/** 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.

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,	LÍNGUA PORTUGUESA	NS–100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS–200	05	2	10	4º

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A)	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 POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM DIREITO (ADVOGADO/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–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- EDUCADOR FÍSICO	LÍNGUA PORTUGUESA	NS–100	10	3	30	2º

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	MATEMÁTICA	NS–200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS–500	05	2	10	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NS–301	10	5	50	1º
06 – 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
07- PEDAGOGO	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–404	10	5	50	1º

NÍVEL TÉCNICO

08 – 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.
09- 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
10– MOTORISTA/ CONDUTOR TERRESTRE B (PLANTONISTA)	LÍNGUA PORTUGUESA	NM–100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM–200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM–307	10	5	50	1º
11– MOTORISTA / CONDUTOR TERRESTRE D	LÍNGUA PORTUGUESA	NM–100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM–200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM–308	10	5	50	1º
12- ORIENTADOR(A) SOCIAL	LÍNGUA PORTUGUESA	NM–100	10	3	30	2º

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M	O.D.
	MATEMÁTICA	NM–200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM–310	10	5	50	1º
13-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA	NM–100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM–200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM–311	10	5	50	1º
14-DIGITADOR/ENTREVISTADORSOCIAL	LÍNGUA PORTUGUESA	NM–100	10	3	30	2º
	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.
15 - 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

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
16 - 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
17 - 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
18 - 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
19 - 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
20 - ELETRICISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NFC–100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NFC–200	10	2	20	3º

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NFC–305	10	5	50	1º
21 – 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.

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 o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

- 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.

- 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 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; 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.

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/.

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.

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/ 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; 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/. 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 entregar 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. 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) **ANEXOI**–Quadrodevagasofertadas.

b) **ANEXOII**– Quadro deconteúdos programáticosdasprovas objetivas.

c) **ANEXOIII**–Formulárioprópriopara candidatossemdocumentação(apenascomo boletim de ocorrência).

d) **ANEXOIV**–Requerimento para interposição de recursos.

e) **ANEXOV**– Do candidato jurado.

f) **ANEXOVI**–Formulárioparapedidodeatendimento especial.

Petrolina-PE, 14 de maio de2026.

DORIANE SECCHI MASCARELO

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

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
EDUCADOR FÍSICO	01	00	00	01	SIM
NUTRICIONISTA	01	00	00	01	SIM
PEDAGOGO	01	00	00	01	SIM
TOTAL	**12**	**01**	**05**	**18**	

NÍVEL TÉCNICO

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR

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

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
TOTAL	**26**	**03**	**13**	**42**	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR

Função	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas NP (30%)	SUBTOTAL VAGAS	CR
AJUDANTE DE PEDREIRO(A)	01	00	00	01	SIM
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
TOTAL	**07**	**00**	**03**	**10**	

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.

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; EDUCADORFÍSICO; 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; EDUCADOR FÍSICO;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

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; EDUCADOR FÍSICO; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO.	Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior: configurações básicas do sistema operacional (painel de 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
EDUCADOR FÍSICO.	1. Os princípios norteadores da Educação Física, segundo os PCNs. 2. A Educação Física Inclusiva. 3. Fundamentos da Fisiologia Humana. 4. Fundamentos da Fisiologia do Exercício. 5. Conhecimentos da cultura corporal – brincadeiras e jogos, ginástica, esporte, capoeira, danças e lutas. 6. Atividade física e saúde. 7. Aspectos da aprendizagem motora, corpo e movimento: categorias, dimensões e práticas escolares. 8. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. 9. Escola e processo de ensino-aprendizagem na Educação Física. 10. Educação Física e sociedade: a formação das crianças e dos jovens para a saúde corporal.

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.

Função	Conteúdo Programático
	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. 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)	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. **CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS:** NOB/SUAS 2012; NOB/SUAS RH; Tipificação dos serviços sócio

Função	Conteúdo Programático
	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.

NS – 402: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / CONHECIMENTOS GERAIS DO SUAS

Função	Conteúdo Programático
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL).	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 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

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 – 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.	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. **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 – Sistema Único de Assistência Social; Cadernos de Orientações Técnicas do CRAS e CREAS; 7- LOAS/1993.

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).	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 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

Função	Conteúdo Programático
	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. **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 – 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

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.

NT – 301: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Funções	Conteúdo Programático
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Organização e Manutenção de Computadores: Manutenção preventiva e corretiva, montagem, desmontagem e diagnóstico de problemas de hardware e software em computadores e dispositivos. Sistemas Operacionais e Aplicativos: Instalação, configuração, gerenciamento de usuários, segurança e manutenção de sistemas operacionais e programas. Periféricos: Instalação, configuração e manutenção de impressoras, scanners e dispositivos externos. Backup e restauração de dados. Realização de procedimentos de recuperação de dados. Fundamentos de Redes de Computadores: * Protocolos de Redes: TCP/IP, HTTP/HTTPS, DNS, DHCP. • Endereçamento IP: IPv4 (classes, sub-redes) e IPv6 (formato e características). • Equipamentos e Topologias: Hubs, Switches, Roteadores, Modems e topologias de rede (estrela, malha, barramento). • Conceitos de Internet e Nuvem: Computação em

Funções	Conteúdo Programático
	nuvem (IaaS, PaaS, SaaS), navegadores e correio eletrônico. • Ethernet: Conceitos Gerais de Ethernet, Redes locais (LAN), redes sem fio (Wi-Fi). • Segurança da Informação: Ameaças (Vírus, Worms, Trojans, Malware), Antívirus, Firewall e Criptografia.

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;	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

Funções	Conteúdo Programático
DIGITADOR / ENTREVISTADOR SOCIAL.	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 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

Função	Conteúdo Programático
	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.

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

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, 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 personal. 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 nº11.016 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,

Função	Conteúdo Programático
	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 DE LIMPEZA (PLANTONISTA); AUXILIAR DE COZINHA; COZINHEIRO(A); COZINHEIRO/A (PLANTONISTA); ELETRICISTA; PEDREIRO.	1. LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS. 2. MODOS E 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

Função	Conteúdo Programático
	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 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.

Função	Conteúdo Programático
	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.

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.

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 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.

PETROLINA PREFEITURA | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Acolhe

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

_____

AssinaturadoCandidato(a) Rubrica: _____Testemunhas:

_____

(NomeeCPF)

_____

(NomeeCPF)

Petrolina/PE, ____de _____de20.

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Eu,_____,portadordoRGnº._,
CPF nº. _____,candidatoaumavaga
noProcessoSeletivodoMunicípiodePetrolina,inscritoparaoCargo

_____, de que trata o presente edital**,** apresentar
recursoperanteapresidentedacomissãodoreferidoprocessoseletivonoqueref
ere ao seguinte objeto:

☐ DaPublicaçãodoEdital

☐ Dogabarito edaProva
Objetiva

Osargumentosquefundamentoemcontestaçãoareferidadecisãosão:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Petrolina/PE, _____de _____de20___.

AssinaturadoCandidato(a):

_____

ANEXO V – DO CANDIDATO JURADO

1. Emconformidade como dispostonoart.440doCódigodeProcesso 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 sucessivosempatesprevistosnoitem6.4,poderárequerermedian tea 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. Ficaocandidatocientedequeafalsidadeideológicaoumesmoanã o entrega, no ato da posse, da provade haver sido jurado, ocasionará a eliminação do candidato, caso este critério de desempate tenha sido adotado em seu favor.

OscandidatosnascondiçõesprevistasnesteanexoserãoconvocadosporatodaComissão organizadora para a entrega de requerimento devidamente fundamentado.

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Ao

PresidentedaComissãoOrganizadoradoProcessoSeletivo.

Eu, _____,

Inscrição nº: _____(campoobrigatório)

candidato(a) do Edital nº _____,portador(a)dodocumento de identificação nº_____, órgão expedidor: _____CPF:_____Número de Inscrição: _____Telefone(s):_____e-mail: _____

venhorequereraV.SªAtendimentoEspecialpararealizaraprova,conformeasinformações prestadas a seguir.

_____,___/___/____ _____

Local data Assinaturado(a)candidato(a)

1. CANDIDATO(A)COMDEFICIÊNCIA:

Auditiva( )Física( )Visual( )

Outrotipodedeficiência( ) Especificar qual _____.

2. AMAMENTAÇÃO( )

3. DISLEXIA( )

4. TDAH(TranstornodeDéficitdeAtençãoeHiperatividade ( )

5. OUTROSMOTIVOS( )

Candidato(a)temporariamentecomproblemasgravesdesaúde(acidentado,operado,outro caso):

Acidente ( )

Pós-cirúrgico ( )

Acometidopordoença( )

( ) **Especificarqual?**_____

Outrocaso( ) **Especificar qual?** _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ECOMBATE À FOME DE PETROLINA

MOTIVODO REQUERIMENTO:

_____

_____

Observação:anexaraesteRequerimentocópiadoLaudoMédico.