

RETIFICAÇÃO 01

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
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL)	R\$ 2.365,13	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional.</p> <p>Carga horária: 30h</p>
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR DO CRAS, CREAS, CENTRO POP, UNIDADES DE ACOLHIMENTO, CADÚNICO, COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA (PSICÓLOGO/A)	R\$ 2.365,13	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Graduação em Psicologia.</p> <p>Carga horária: 30h</p>



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>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 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</p>



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		<p>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.</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>
		<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</p>

PCI Concursos



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
PEDAGOGO	R\$ 1.621,00	<p>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> <p>Pré-requisito: Formação em Pedagogia.</p> <p>Carga horária: 30h</p>

2.2. NÍVEL TÉCNICO

Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	R\$ 1.621,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível médio completo + formação técnica em informática.</p> <p>Carga horária: 40h</p>

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	<p>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.</p> <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>



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		<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, 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</p>



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
		<p>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>

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	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
AUXILIAR DE LIMPEZA (PLANTONISTA)	R\$ 1.621,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 12/36h</p>
AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.621,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
COZINHEIRO(A)	R\$ 1.738,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
COZINHEIRO(A)	R\$ 1.738,00	<p>Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; Preparar refeições ligeiras,</p>



Função	Remuneração	Principais Atividades e Pré-requisitos
(PLANTONISTA)		<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 12/36h</p>
ELETRICISTA	R\$ 1.621,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo.</p> <p>Carga horária: 40h</p>
PEDREIRO	R\$ 1.738,00	<p>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.</p> <p>Pré-requisito: Nível fundamental completo</p> <p>Carga horária: 40h</p>

PCI Concursos

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 concursomp@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/ 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 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		terça-feira, 26 de maio de 2026 e quarta-feira, 27 de maio de 2026



<p>site www.facape.br/concursos/ na aba "INSCRIÇÃO".</p>		
<p>Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.</p>		<p>sexta-feira, 29 de maio de 2026</p>
<p>Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Serão aceitos pagamentos feitos via pix apenas a partir do qrcode gerado no boleto.• Não serão aceitos pagamentos via depósito bancário ou por 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.		<p>sexta-feira, 5 de junho de 2026</p>



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: 18h20.	domingo, 14 de junho de 2026
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		segunda-feira, 15 de junho de 2026 e terça-feira, 16 de junho de 2026



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/ 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 Desempepe (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



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
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 – NUTRICIONISTA	LÍNGUA PORTUGUESA	NS-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NS-200	05	2	10	4º
	INFORMÁTICA BÁSICA	NS-500	05	2	10	3º



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	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
	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



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M	O.D.
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-306	10	5	50	1º
09 - 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
10 - 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
11- ORIENTADOR(A) SOCIAL	LÍNGUA PORTUGUESA	NM-100	10	3	30	2º
	MATEMÁTICA	NM-200	10	2	20	3º
	CONHECIMENTOS 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



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	P.M	O.D.
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NM-311	10	5	50	1º
13 DIGITADOR/ENTREVISTA DORSOCIAL	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.
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



FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
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
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

FUNÇÃO	DISCIPLINAS	CÓDIGO	Nº DE QUESTÕES	PESO	P.M.	O.D.
	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 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 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) **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

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME