Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO

Edital 001/2026

Abrem-se inscrições para o Processo Seletivo, destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Florianópolis (SC).

A Prefeitura Municipal de Florianópolis e a Secretaria Municipal de Administração, tornam pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento na Constituição Federal, na legislação municipal que disciplina a matéria no âmbito da Administração Pública, na estrutura administrativa vigente do Município e nas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - **Prefeitura Municipal de Florianópolis - Secretaria Municipal de Administração**
Site: *https://2026ps1pmf.fepese.org.br* — **Email:** *2026pspmf@fepese.org.br*
Período de inscrições: — **Prova Objetiva** *(data provável)*
das 16 horas do dia ***3 de fevereiro de 2026*** *às 16 horas do dia* ***27 de fevereiro de 2026****.* — ***29 de março de 2026***

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da posse e a não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à contratação.

1.4 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro reserva para exercício de função temporária da Prefeitura Municipal de Florianópolis, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

1.5 O prazo de validade do Processo Seletivo é de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pelo órgão ou entidade contratante.

1.6 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.

1.7 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.

1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.11 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.12 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.13 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.14 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Processo Seletivo.

1.15 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 **Para o cargo de Operador de Máquinas**

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 12)*;
2. **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 15)*.

2.1.2 **Para os demais cargos**

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório *(pág. 12)*;

2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Florianópolis (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente Edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

WhatsApp: (48) 99142-2736 *E-mail: 2026pspmf@fepese.org.br*
Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.
Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.

***Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
**** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.

O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

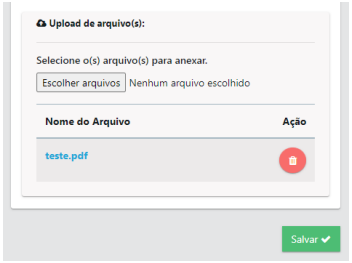
3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

Pela internet (*https://2026ps1pmf.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.

Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, em Florianópolis (SC), respeitados os horários de funcionamento.

Via postal.

Envio pela Internet (Upload).



3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (*https://2026ps1pmf.fepese.org.br*) do Processo Seletivo;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

3.6 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Florianópolis (Edital 001/2026)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

3.7 Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,*** *mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO

4.1 Os cargos temporários e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os salários iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos temporários com exigência de ensino fundamental

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Remuneração (R$)
Coveiro	Certificado do Ensino Fundamental Completo[TR1].	5+CR	30 h	Salário fixo: 1.984,48 Insalubridade: 893,02 Gratificação: 1.339,31 Subtotal: 4.216,81
Motorista	Certificado do Ensino Fundamental Completo[TR1]; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria D (dentro da validade).	5+CR	30 h	Salário fixo: 1.984,48 Subtotal: 1.984,48
Operador de Máquinas	Certificado do Ensino Fundamental Completo[TR1]; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria C (dentro da validade). Curso de Operador de Máquina (NR-11 e NR-12).	3+CR	30 h	Salário fixo: 1.984,48 Subtotal: 1.984,48

Observações:

- A remuneração apresentada está condicionada ao atendimento dos requisitos legais vigentes e à carga horária apresentada nesta Tabela.
- Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade, periculosidade ou risco de vida, de acordo com os artigos 68 a 74 da Lei Complementar nº 063/2003, ou mediante abertura de processo e avaliação da Perícia Médica.
- Será pago Auxílio Lanche / Alimentação, por dia útil trabalhado, para servidores com carga horária de 30 horas R$ 26,03 e para servidores com carga horária de 40 horas R$ 30,15.

4.2 A contratação de pessoal por tempo determinado será regida pelo Regime Jurídico-Administrativo Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no art. 132 da Lei Complementar Municipal nº 770/2024.

4.3 Em observância ao art. 39, § 3º, da Constituição Federal e ao Tema 551 do Supremo Tribunal Federal, ao contratado temporário são assegurados os seguintes direitos:

1. Décimo terceiro salário, pago de forma proporcional aos meses de efetivo exercício;
2. Férias remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) constitucional, pagas de forma proporcional ao tempo de serviço por ocasião da rescisão contratual ou gozadas, se houver prorrogação;
3. Licença-maternidade e licença-paternidade, nos termos do estatuto do servidor municipal;
4. Descanso semanal remunerado.

4.4 Os contratados por tempo determinado vinculam-se, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS), conforme disposto no art. 40, § 13, da Constituição Federal.

4.5 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

5 REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos básicos para contratação em função pública temporária da Prefeitura Municipal de Florianópolis:

1. Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições, prevista no Decreto Federal n.º 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
3. Gozar dos direitos políticos;
4. Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
5. Ter idade mínima de 18 anos;
6. Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
7. Ter aptidão física e mental, condições que serão comprovadas quando do processo de contratação.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **3 de fevereiro de 2026** às 16 horas do dia **27 de fevereiro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de R$ 70,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2026ps1pmf.fepese.org.br*);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

Uso de Nome Social

6.5 Nos termos da Lei Municipal nº 10.186/2017, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Processo Seletivo.

6.6 Para os fins do presente Processo Seletivo, nome social é a designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. No Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo, a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

> *Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos*

6.7 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.8 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.9 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.10 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

6.11 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.12 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

6.14 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.

6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.16 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.

6.17 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da contratação. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;

6.18 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

6.19 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI FEDERAL 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, em Florianópolis (SC), até às 16 horas do dia **27 de fevereiro de 2026**, a seguinte documentação:

- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

6.20 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.21 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **3 de fevereiro de 2026**, às 17 horas do dia **10 de fevereiro de 2026**, os candidatos beneficiados pela **Lei Ordinária Municipal nº 11.318, de 27 de novembro de 2024.**

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, em Florianópolis (SC), até as 17 horas do dia 10 de fevereiro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Lei Ordinária Municipal nº 11.318, de 27 de novembro de 2024.

7.3.1 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pela administração direta e indireta do município de Florianópolis o candidato que comprovar um dos seguintes requisitos:

1. **Cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**
   - A comprovação do requisito 1 é feita mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
2. **Ter prestado serviço na composição de mesa receptora, junta eleitoral ou auxílio em demais trabalhos durante as eleições em favor da Justiça Eleitoral**
   - Para fins de comprovação do serviço prestado no requisito 2 o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno, e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
     - A isenção do requisito 2 será por 2 anos, a contar da data da prestação do serviço.
3. **Ter prestado serviço como jurado do Tribunal do Júri**
   - Para fins de comprovação do serviço prestado no requisito 3 o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno, e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
     - A isenção do requisito 3 será por 2 anos, a contar da data da prestação do serviço.
4. **Estar desempregado ou recebendo até 2 salários-mínimos**
   - A comprovação das situações previstas no requisito 4 será feita mediante a apresentação de comprovante de renda do candidato ou declaração por escrito, devidamente assinada, atestando estar desempregado, e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
5. **Ser doador de sangue, leite humano ou medula óssea**
   - **A comprovação da qualidade de doador de sangue ou de leite humano** será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, com o nome completo do doador, discriminação do número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 meses anteriores a data da inscrição.
   - **A comprovação da qualidade de doador de medula óssea** será efetuada por meio da apresentação de cópia do cartão de doador voluntário, cadastro atualizado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e documento comprobatório de, no mínimo, 1 doação.
     - Na situação do doador de medula óssea a isenção será vitalícia, desde que continue cadastrado(a), com os dados atualizados no REDOME e, após a primeira doação, não conste recusa para realização de nova doação.
     - A comprovação das situações previstas no requisito 5 dar-se-á mediante a apresentação de documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada.

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **12 de fevereiro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

> *Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.*

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Serão reservados 10% dos cargos submetidos a Processo Seletivo para classificação à parte das pessoas com deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a contratação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do Edital. (Vide Decreto Municipal nº 4654/2007).

8.2 A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer a ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

8.3 A garantia da alternância proporcional será determinada pela ordem de chamamento que considere os percentuais das vagas reservadas, sendo a 5ª, 11ª, 21ª, 31ª vaga e assim sucessivamente destinadas às pessoas com deficiência.

8.4 Em face do número de vagas objeto do presente Processo Seletivo, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

8.5 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão contratados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.

8.6 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei Estadual 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
    - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
    - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
    - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei Estadual 18.928, de 2024)

8.7 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.8 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do Edital do Processo Seletivo e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.9 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (*https://2026ps1pmf.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.11 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **9 de março de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.12 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:

1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
3. a limitação no desempenho de atividades; e
4. a restrição de participação.

8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de ampla concorrência.

8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

9 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

9.1 Ficam reservadas aos negros 20% das vagas, conforme Lei Complementar Municipal nº 586/2016.

9.1.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9.2 Não será admitido recurso de candidatos que, no ato da inscrição, não se autodeclararam negros (pretos ou pardos).

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

9.3 As pessoas negras que desejaram concorrer às vagas a elas reservadas, e assinalaram sua condição no item específico no ato de inscrição, deverão realizar as etapas do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração para as quais sejam convocados por e-mail conforme especificado neste Edital.

9.4 A garantia da alternância proporcional será determinada pela ordem de chamamento que considere os percentuais das vagas reservadas, sendo a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga e assim sucessivamente destinadas às pessoas negras.

9.5 A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração será composta por, no mínimo, 3 membros, com diversidade racial e capacitação.

9.6 A convocação para as etapas do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração nos prazos e modalidades estão previstas no Cronograma Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR) para avaliação dos candidatos junto a referida Comissão.

9.7 A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa no Processo Seletivo.

9.7.1 Serão consideradas as características fenotípicas como tom de pele, estrutura facial, formato dos olhos, boca e nariz, características do cabelo da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

9.7.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros momentos.

9.7.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

9.8 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá será filmado e sua gravação poderá ser utilizada exclusivamente na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

9.9 Não será homologado para concorrência em vaga reservada às pessoas negras o candidato que não atender com exatidão e no prazo indicado às solicitações enviadas nos e-mails de convocação (envio de documentos e vídeo) e/ou a convocação para comparecer perante comissão em qualquer uma das etapas previstas, e/ou recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração.

9.10 O resultado provisório do Procedimento de Confirmação à Autodeclaração será publicado no endereço eletrônico *https://2026ps1pmf.fepese.org.br* onde constarão os dados de identificação da pessoa candidata e a conclusão da Comissão a respeito da confirmação da autodeclaração.

9.11 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra o resultado provisório do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração deverão fazê-lo conforme o disposto no subitem 16.3 deste Edital. As pessoas negras que assinalaram sua condição no item específico no Requerimento de Inscrição concorrem concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

9.12 O candidato cujo fenótipo assinalado na autodeclaração não seja confirmado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração mantém-se concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência conforme sua classificação geral final.

9.13 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação. (Redação acrescida pela Lei Complementar Municipal nº 586/2016)

10 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, em Florianópolis (SC), por upload no site do Processo Seletivo ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente Edital.

Condições Especiais

10.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*

10.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

10.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

10.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

10.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

   1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
   2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
   3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
   4. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
   5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

10.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

10.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 10.1*), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

11 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **9 de março de 2026**.

12 PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

12.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de março de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **25 de março de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

12.3 A Prova Objetiva terá a duração de 2 horas e 30 minutos.

Tabela 12.1 Cargos com exigência de ensino fundamental

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	8h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	8h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	**9h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	10h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	**11h30**

Áreas de Conhecimento

12.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 12.2 Cargos com exigência de ensino fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Higiene e Segurança no Trabalho	5	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
TOTAIS	**20**	**—**	**10,00**

12.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.

12.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 12.5 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

12.7 Para prestar a Prova Objetiva, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

12.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

12.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

12.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

12.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

12.12 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

12.13 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

12.14 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

12.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

12.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

12.17 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

12.18 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

12.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.

12.20 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

12.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

12.22 São considerados documentos de identidade:

1. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. Passaporte;
3. Certificado de reservista (com foto);
4. Carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. Carteira de trabalho; e
6. Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

12.23 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

12.24 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

12.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

12.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste Edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

12.27 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

12.28 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

12.29 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

12.30 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

12.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

12.32 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

12.33 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

12.34 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

12.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

12.36 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12.37 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

12.38 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

13 PROVA PRÁTICA

13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada nas datas prováveis de **25** e **26 de abril de 2026**, na cidade de Florianópolis (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **15 de abril de 2026** no site do Processo Seletivo, para o cargo de **Operador de Máquina**.

13.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Florianópolis (SC), poderá ser aplicada em outras localidades.

13.3 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados por meio do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.

13.4 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, que tenham obtido a classificação abaixo:

Tabela 1.1 Convocação para a Prova Prática

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Inscritos para as vagas VR Negros	Vagas de ampla concorrência	Total de Convocados
Operador de Máquinas	3	6	21	30

13.5 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
3. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho;
4. Maior idade (na data do final das inscrições no Processo Seletivo).

13.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 1.1 de Convocação da Prova Prática, ainda que tenham a nota mínima prevista na Prova Objetiva, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no Processo Seletivo.

13.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica, poderão ser transferidos a data, o local e o horário de realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

13.8 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:

1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
3. Estar trajado e calçado adequadamente (calça comprida, camisa ou blusa ou agasalho esportivo, sapato ou tênis, meias), para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

13.9 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, serão aceitos apenas o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

13.10 Informações adicionais sobre a Prova Prática constarão do Edital específico de convocação.

13.11 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estar aptos para realizar as tarefas que lhes forem determinadas.

13.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.13 Durante a realização da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.

13.14 Confirmada a aplicação da prova prática pelo coordenador responsável, esta será realizada na data estabelecida, independentemente de condições físicas ou climáticas adversas. Não haverá segunda chamada, nem aplicação em local, data ou horário diversos dos previamente definidos ou indicados pelos avaliadores.

13.15 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais ou adaptados, estes devem ser

providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurarem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

13.16 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Florianópolis no estado em que se encontrarem.

13.17 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.

13.18 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

Descrição das Provas Práticas

13.19 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

13.20 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
7. Desligar o equipamento com segurança.

13.21 Máquina e equipamento cuja operação será exigida na Prova Prática:

1. trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores, pá carregadeiras e similares.

Tabela 13.1 Critérios e pontuação prova prática para o cargo de Operador de Máquinas

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	2,40	1,80	1,20	0,60	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,60	1,20	0,80	0,40	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,40	0,30	0,20	0,10	0,00
Pontuação Máxima	**10,00**					

13.22 Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

14.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

14.1.1 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**:

Nota Final = [(0,8 × Nota da Prova Objetiva) + (0,2 × Nota da Prova Prática)]

14.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação

14.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

14.3 A classificação será publicada em três relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a candidatos negros;
3. Candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

14.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
3. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na Prova Objetiva, quando couber;
5. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
6. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

14.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de quatro listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
3. **Lista de Vagas Reservadas aos Candidatos Negros:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram para vagas reservadas aos candidatos negros, organizados por cargo, em ordem de classificação.
4. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

14.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 22 de maio de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 3 de junho de 2026.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Convocação para a Prova Prática;
8. Resultado da Prova Prática;
9. Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PcD para comparecimento à comissão de comparecimento à equipe multiprofissional para avaliação;
10. Resultado da avaliação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas – pessoas com deficiência;
11. Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação;
12. Resultado da avaliação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas - negros;
13. Resultado Preliminar.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

15.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (https://2026ps1pmf.fepese.org.br) e clicar no link Interposição de Recurso;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

15.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

15.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

15.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

15.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

15.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

15.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

15.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.

15.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

16 CONTRATAÇÃO

16.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final, para o preenchimento das vagas existentes, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até a publicação do resultado oficial na sua área do candidato, no endereço eletrônico https://2026ps1pmf.fepese.org.br, e, após a publicação final do certame, na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Florianópolis, junto à Gerência de Admissão e Contratação, exclusivamente, através do e-mail oficial: processoseletivo@pmf.sc.gov.br.

16.3 A Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio e/ou recebimento de mensagem eletrônica para atualização de dados cadastrais e/ou convocação.

16.4 Os candidatos poderão ser convocados para participar de reunião, presencial ou virtual, para o recebimento de informações sobre o processo de contratação.

16.5 O candidato classificado na lista de aprovados para vaga reservada a pessoa com deficiência e/ou negro que se enquadrar em um dos itens abaixo relacionados não será considerado, para efeito de nova convocação, na lista de aprovados de ampla concorrência:

- Convocado;
- Desistente;
- Contratado;
- Não apresentar os documentos no prazo estabelecido;
- Desligado.

16.5.1 Assim como também, o candidato classificado na lista de aprovados de ampla concorrência que se enquadrar em um dos itens a seguir relacionados não será considerado, para efeito de nova convocação, na lista de aprovados para vaga reservada a pessoa com deficiência e/ou negro.

- Convocado;
- Desistente;
- Contratado;
- Não apresentar os documentos no prazo estabelecido;
- Desligado.

16.6 Não será aceito, sob hipótese nenhuma, pedido de reclassificação (passar para final de lista).

16.7 As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

16.8 Os prazos para a contratação deverão obedecer à legislação vigente do Município.

16.9 A convocação e a contratação do candidato aprovado em Processo Seletivo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Florianópolis. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes.

16.10 O candidato contratado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, conforme legislação municipal vigente terá sua contratação tornada sem efeito.

16.11 Na contratação, o candidato deverá atender as condições a seguir:

1. Submeter-se ao Exame Médico Admissional;
2. Providenciar, a suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura Municipal de Florianópolis);
3. Atender os dispositivos referentes aos requisitos básicos para contratação para função temporária.

16.12 Para efeito de contratação, não cabe qualquer recurso acerca das decisões da Prefeitura Municipal de Florianópolis sobre o Exame Médico Admissional quanto à inaptidão do candidato para o cargo ao qual prestou Processo Seletivo.

16.13 No caso de o candidato necessitar de deslocamento para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e manutenção será de sua exclusiva responsabilidade.

16.14 O candidato deverá apresentar no momento da contratação todos os documentos relacionados na listagem fornecida, conforme as orientações do setor responsável pelo processo admissional.

16.15 A não apresentação dos documentos (completos e corretos) exigidos pelo setor responsável, desclassificará o candidato do certame, bem como se não entregues dentro do período previsto para a contratação.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

16.16 Será vedada a contratação de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis ou legislação correlata.

16.17 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

1. Pelo término do prazo contratual;
2. Por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias;
3. Por iniciativa da Administração Pública, a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade administrativa ou cessação da necessidade que justificou a contratação;
4. Pela prática de falta disciplinar devidamente apurada.

16.18 Na extinção do contrato, o contratado terá direito apenas ao pagamento do saldo de salário, 13º salário proporcional e férias proporcionais acrescidas de 1/3, não sendo devido o pagamento de aviso prévio ou multa de 40% sobre o FGTS, por se tratar de regime administrativo.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas especificadas no item 2 no presente Edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização deste;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.

18 FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca da Prefeitura Municipal de Florianópolis (SC).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

19.3 O Edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

19.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

19.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

19.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

19.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail 2026pspmf@fepese.org.br até a data de publicação do resultado final.

19.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto à Prefeitura Municipal de Florianópolis, por meio do e-mail corporativo **processoseletivo@pmf.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

19.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.

19.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

19.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Florianópolis, para abertura de processo administrativo.

19.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pela Prefeitura Municipal de Florianópolis, e de funcionários da FEPESE.

19.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Prefeitura Municipal de Florianópolis, 30 de janeiro de 2026.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (*https://2026ps1pmf.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		30/01/26
	Período de inscrições	**03/02/26**	**27/02/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/02/26	10/02/26
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	03/02/26	27/02/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	03/02/26	27/02/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		12/02/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**13/02/26**	**16/02/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		20/02/26
	Homologação das inscrições		09/03/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**10/03/26**	**11/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		18/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		09/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**10/03/26**	**11/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		18/03/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		09/03/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros	**10/03/26**	**11/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		18/03/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		25/03/26
	Prova escrita		29/03/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		29/03/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**30/03/26**	**31/03/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		07/04/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**08/04/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**09/04/26**	**10/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		15/04/26

Cronograma Prova Prática

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Prova Prática		15/04/26
	Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	**16/04/26**	**17/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		23/04/26
	Prova Prática	**25/04/26**	**26/04/26**
	Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		30/04/26
	Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	**04/05/26**	**05/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		12/05/26

Cronograma Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		**15/04/26**
	Prazo Recursal: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR	**16/04/26**	**17/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		23/04/26
	Avaliação pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)	**28/04/26**	**29/04/26**
	Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR		06/05/26
	Prazo Recursal: Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR	**07/05/26**	**15/05/26**
	Reconvocação para candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		18/05/26
	Reavaliação dos candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		**20/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: avaliação do COMPIR		21/05/26

Cronograma Equipe Multiprofissional (Candidatos PCD)

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		**15/04/26**
	Prazo Recursal: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional	**16/04/26**	**17/04/26**
	Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		23/04/26
	Período de avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)	**28/04/26**	**29/04/26**
	Publicação do resultado da avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)		06/05/26
	Prazo Recursal: resultado da equipe multiprofissional (candidatos PCD)	**07/05/26**	**08/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: equipe multiprofissional (candidatos PCD)		21/05/26

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		22/05/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	**25/05/26**	**26/05/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		02/06/26
	Publicação do resultado do Processo Seletivo		**03/06/26**
	Homologação do Processo Seletivo		**ASD**

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de textos; identificação de ideias centrais e secundárias; inferências; coesão e coerência textual; tipologia e gêneros textuais; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego dos pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos e indefinidos; tempos e modos verbais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; pontuação; uso adequado das palavras e construção de sentido.

Higiene e Segurança no Trabalho

Noções básicas de prevenção de acidentes de trabalho; cuidados com a saúde e a segurança no ambiente de trabalho; reconhecimento de situações de risco que possam causar acidentes ou prejuízos à saúde; uso correto e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); higiene pessoal e do local de trabalho; postura adequada e cuidados com o esforço físico durante as atividades; medidas simples para execução segura das tarefas diárias; organização e sinalização do ambiente de trabalho; primeiros cuidados em casos de acidentes ou mal-estar; noções básicas da NR-6 (EPIs) e da NR-17 (Ergonomia).

Questões de Conhecimentos Específicos

Coveiro

Estatuto dos Servidores de Florianópolis (Lei Complementar nº 063/2003 e alterações).

Fundamentos da Atividade de Sepultamento: noções gerais sobre serviços funerários e cemiteriais; organização e funcionamento de cemitérios; tipos de sepultamento e exumação; respeito à dignidade humana, aos ritos funerários e às normas de convivência social. **Procedimentos de Sepultamento e Exumação:** abertura, fechamento e manutenção de sepulturas; preparação de covas; auxílio na inumação e exumação de cadáveres; manuseio adequado de caixões, restos mortais e urnas; observância de orientações técnicas e administrativas; cumprimento de determinações de autoridades competentes. **Higiene, Saúde e Biossegurança Aplicadas à Atividade Cemiterial:** práticas de higiene pessoal e ambiental no contexto cemiterial; riscos biológicos específicos da atividade; aplicação correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); procedimentos operacionais de limpeza, conservação e descarte de resíduos; prevenção de acidentes no exercício das atividades. **Manutenção e Conservação do Cemitério:** limpeza, capina, varrição e roçada das áreas do cemitério; conservação de sepulturas, caminhos e áreas comuns; organização e zelo pelo espaço público; preservação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados no serviço. **Rotinas Operacionais e Trabalho em Equipe:** cumprimento de rotinas e ordens de serviço; colaboração com outros servidores e equipes; organização do trabalho diário; atendimento respeitoso a familiares e à comunidade; comunicação adequada no ambiente de trabalho. **Aspectos Éticos, Legais e Administrativos:** ética no serviço público; sigilo e respeito às informações; observância das normas administrativas e sanitárias; responsabilidade funcional; deveres do servidor público; higiene, saúde e segurança do trabalho.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1

Motorista

Estatuto dos Servidores de Florianópolis (Lei Complementar nº 063/2003 e alterações).

Fundamentos da Condução Veicular no Serviço Público: noções gerais sobre a função do motorista na administração pública; responsabilidade funcional; condução segura e defensiva; postura profissional; zelo pelo patrimônio público; atendimento respeitoso a usuários, servidores e à comunidade. **Legislação de Trânsito Aplicada:** normas básicas de circulação e conduta; sinalização viária; deveres do condutor; infrações e penalidades; condução de veículos conforme o Código de Trânsito Brasileiro e normas complementares vigentes, com foco na aplicação prática da atividade. **Condução e Operação de Veículos:** condução de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; cumprimento de itinerários e horários; direção em diferentes condições de tráfego e clima; condução econômica e sustentável; prevenção de acidentes; direção defensiva. **Manutenção Básica e Conservação do Veículo:** verificação diária de condições do veículo; controle de níveis de óleo, água e combustível; verificação de pneus, sistema elétrico, freios e demais itens de segurança; identificação de falhas; comunicação de irregularidades; conservação, limpeza e guarda do veículo. **Rotinas Operacionais e Registros:** preenchimento de fichas, controles e registros de viagens; horários de saída e chegada; itinerários percorridos; quilometragem; cumprimento de ordens de serviço; organização do trabalho diário. **Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho Aplicadas à Condução:** prevenção de acidentes; cuidados com a saúde ocupacional do motorista; ergonomia na condução veicular; uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável; condutas seguras no exercício da função. **Aspectos Éticos, Legais e Administrativos:** ética no serviço público; sigilo das informações; responsabilidade administrativa; cumprimento de normas internas; deveres do servidor público; higiene, saúde e segurança do trabalho.

Operador de Máquinas

Estatuto dos Servidores de Florianópolis (Lei Complementar nº 063/2003 e alterações).

Fundamentos da Operação de Máquinas Pesadas: noções gerais sobre a função do operador de máquinas na administração pública; responsabilidade funcional; tipos de máquinas de terraplanagem e pavimentação; princípios básicos de funcionamento; leitura e interpretação de orientações técnicas e ordens de serviço. **Operação de Máquinas e Equipamentos:** operação de máquinas utilizadas em obras e serviços urbanos e rurais, tais como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores, rolo compactador e escavadeira hidráulica; técnicas básicas de operação; abertura, nivelamento e limpeza de vias; execução de cortes, aterros, compactação e movimentação de materiais; abertura e limpeza de valas e canais para drenagem. **Procedimentos Operacionais e Segurança:** condução segura de máquinas; sinalização do local de trabalho; prevenção de acidentes; atenção às condições do terreno, clima e entorno; cumprimento das normas operacionais; comunicação de riscos e irregularidades durante a execução dos serviços. **Manutenção Básica e Conservação das Máquinas:** verificação diária de condições de funcionamento; controle de níveis de óleo, água e combustível; inspeção de freios, pneus, sistemas hidráulicos, iluminação e demais itens de segurança; identificação de falhas; comunicação de necessidades de manutenção; zelo, limpeza e guarda dos equipamentos. **Rotinas de Trabalho e Registros:** preenchimento de fichas e controles operacionais; registro de horas trabalhadas, locais de serviço e atividades executadas; organização do trabalho diário; cumprimento de cronogramas e orientações da chefia. **Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho Aplicadas à Operação de Máquinas:** práticas de higiene e segurança no ambiente de obras; riscos físicos, mecânicos e ambientais; uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); prevenção de acidentes de trabalho; cuidados com a saúde ocupacional do operador. **Aspectos Éticos, Legais e Administrativos:** ética no serviço público; responsabilidade funcional; observância das normas administrativas e de segurança; deveres do servidor público; higiene, saúde e segurança do trabalho.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Coveiro

Descrição sumária

Preparar sepultura, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres, bem como a exumação, quando necessário.

Exemplos típicos de atividades

- Preparar sepulturas e abrir covas;
- Auxiliar na colocação do caixão na sepultura;
- Fechar a sepultura;
- Conservar limpa a área do cemitério, capinando, varrendo e roçando;
- Exumar corpos em decomposição, quando solicitando por autoridades competentes;
- Exumar após vencido o prazo de decomposição, para nova inumação;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras atividades correlatadas.

Motorista

Descrição sumária

Dirigir caminhões, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e/ou cargas.

Exemplos típicos de atividades

- Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas;
- Levar e buscar passageiros, e/ou cargas em locais e horários determinados, conforme itinerários estabelecidos e autorizados por um superior;
- Observar a legislação de trânsito, conduzindo o veículo com atenção e cuidado;
- Conservar o veículo, lavando e fazendo ajustes e reparos necessários;
- Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica;
- Abastecer o veículo;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, horários de chegadas e saídas, itinerário percorrido e outras informações solicitadas pela chefia;
- Cumprir rigorosamente a escala de revisão do veículo, de acordo com as normas estabelecidas;
- Guardar o veículo em local previamente determinado;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquinas

Descrição sumária

Operar máquinas de terraplanagem e pavimentação para abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação e abertura de valas e canais.

Exemplos típicos de atividades

- Operar máquina de terraplanagem ou pavimentação, tais como: moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores, rolo compacto, escavadeira hidráulica, entre outras;
- Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
- Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfalto, executando a compactação através de máquinas apropriadas;
- Abrir e limpar valas e canais para a melhoria do sistema de drenagem;
- Carregar caminhões e silos da usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira;
- Comunicar ao responsável as irregularidades nas máquinas, solicitando reparos ou substituição de peças;
- Observar as condições de abastecimento e manutenção da máquina, verificando os níveis de óleo e água, condições dos freios, faróis e lanternas, comunicando a necessidade de lubrificar ou abastecer quando necessário;
- Auxiliar nas atividades de troca de pneus das máquinas;
- Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, local de entrega, horários de saída e chegada, serviço efetuado, horas trabalhadas;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

ANEXO 4 QUADRO ORIENTADOR PARA CHAMADAS DE CANDIDATOS

Ordem	Chamada	Ordem	Chamada	Ordem	Chamada	Ordem	Chamada	Ordem	Chamada
1	AC*	21	PCD	41	PCD	61	PCD	81	PCD
2	AC*	22	AC*	42	AC*	62	AC*	82	AC*
3	NEGRO	23	NEGRO	43	NEGRO	63	NEGRO	83	NEGRO
4	AC*	24	AC*	44	AC*	64	AC*	84	AC*
5	PCD	25	AC*	45	AC*	65	AC*	85	AC*
6	AC*	26	AC*	46	AC*	66	AC*	86	AC*
7	AC*	27	AC*	47	AC*	67	AC*	87	AC*
8	NEGRO	28	NEGRO	48	NEGRO	68	NEGRO	88	NEGRO
9	AC*	29	AC*	49	AC*	69	AC*	89	AC*
10	AC*	30	AC*	50	AC*	70	AC*	90	AC*
11	PCD	31	PCD	51	PCD	71	PCD	91	PCD
12	AC*	32	AC*	52	AC*	72	AC*	92	AC*
13	NEGRO	33	NEGRO	53	NEGRO	73	NEGRO	93	NEGRO
14	AC*	34	AC*	54	AC*	74	AC*	94	AC*
15	AC*	35	AC*	55	AC*	75	AC*	95	AC*
16	AC*	36	AC*	56	AC*	76	AC*	96	AC*
17	AC*	37	AC*	57	AC*	77	AC*	97	AC*
18	NEGRO	38	NEGRO	58	NEGRO	78	NEGRO	98	NEGRO
19	AC*	39	AC*	59	AC*	79	AC*	99	AC*
20	AC*	40	AC*	60	AC*	80	AC*	100	AC*

Ordem a ser seguida conforme a Lei Complementar Municipal nº 740/2023.

- 5º, 11º, 21º, 31º vaga, e assim sucessivamente, destinadas às pessoas com deficiência;
- 3º, 8º, 13º, 18º, 23º, 28º, 33º, 38º vaga, e assim sucessivamente, destinadas às pessoas negras.
- AC* - Ampla concorrência.

[TR1] Alterado pelo Termo de Retificação nº 1