



Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO

Edital 020/2025

Abrem-se inscrições para o Processo Seletivo, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva no Quadro de Empregados Públícos 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 ao provimento de vagas e cadastro reserva no Quadro de Empregados Públícos da Prefeitura Municipal de Florianópolis, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Florianópolis - Secretaria Municipal de Administração

Site: <https://2025pspmf.fepese.org.br>

Email: 2025pspmf@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 16 horas do dia 15 de janeiro de 2026 às 16 horas do dia 19 de fevereiro de 2026.

Prova Objetiva (data provável)

26 de abril de 2026

- 1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPES)

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 nomeação e posse.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Jurídico Celetista.
- 1.5 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro reserva no quadro de empregados públicos da Prefeitura Municipal de Florianópolis, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
- 1.7 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.
- 1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-seão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 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.
- 1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 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.
- 1.14 A qualquer tempo, a FEPESSE 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.
- 1.15 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.
- 1.16 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESSE e o 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:
 1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 13);
 2. **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório (pág. 15)
- 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 (FEPESSE)

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: 2025pspmf@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 possuirem 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://2025pspmf.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.



Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPES, 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://2025pspmf.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”.

The screenshot shows a user interface for uploading files. At the top, there is a placeholder text "Upload de arquivo(s):". Below it, a button says "Selecionar o(s) arquivo(s) para anexar." and "Escolher arquivos" with a note "Nenhum arquivo escolhido". A table below lists the selected file: "Nome do Arquivo" (teste.pdf) and "Ação" (with a delete icon). At the bottom right, there is a green "Salvar" button with a checkmark.

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 FEPES em Florianópolis (SC), 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 procura 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 (FEPES)
Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Florianópolis (Edital 020/2025)

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 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 FEPES, 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 FEPES e o 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 VENCIMENTOS

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

Tabela 4.1 Cargo com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Residir na comunidade* correspondente ao território do Departamento de Apoio Territorial no qual se insere o Centro de Saúde para o qual concorre, desde a data da publicação deste Edital; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas**; e Ter concluído o ensino médio.	Ver Anexo 5	40 h	Vencimento base: 2.944,36 Insalubridade: 607,20 Compl. de Salário: 91,64 Total: 4.246,20
Agente de Combate às Endemias (ACE)	Ter concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada**; Ter concluído o ensino médio.	100	40 h	Vencimento base: 2.944,36 Insalubridade: 607,20 Compl. de Salário: 91,64 Total: 4.246,20

* Para fins deste Edital, entende-se por comunidade o conjunto de pessoas, famílias e grupos sociais residentes e/ou em circulação nos territórios pertencentes aos Departamentos de Apoio Territorial correspondente, no qual se insere a área de abrangência do Centro de Saúde escolhido pela pessoa candidata, considerando suas características sociais, culturais, epidemiológicas e organizativas.;

** Os agentes que não atingirem um aproveitamento satisfatório no curso introdutório de formação inicial e continuada não serão efetivados no cargo.

Auxílio Lanche / Alimentação

- 4.2 Será pago Auxílio Lanche / Alimentação, por dia útil trabalhado, no valor de R\$ 30,15.
- 4.3 Nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da Unidade de Atuação em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.
- 4.4 A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da nomeação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, atualizado e emitido no mês imediatamente anterior à data da nomeação. Conforme Art. 6º da Lei nº. 11.350/2006, inciso I.
- 4.5 Para fins de comprovação de residência nas áreas de comunidade conforme exigências de provimento do item 2.2, seguem abaixo a abrangência das Áreas Territoriais Centro, Continente, Norte e Sul.

Tabela 4.2 Áreas territoriais*

Centro	Continente	Norte	Sul
CS Agronômica	CS Abraão	CS Barra da Lagoa	CS Alto do Ribeirão
CS Centro	CS Balneário	CS Cachoeira do Bom Jesus	CS Armação
CS Córrego Grande	CS Capoeiras	CS Canasvieiras	CS Caiena
CS Itacorubi	CS Coloninha	CS Capivari	CS Campeche
CS João Paulo	CS Coqueiros	CS Ingleses	CS Canto da Lagoa
CS Monte Serrat	CS Estreito	CS Jurerê	CS Carianos
CS Pantanal	CS Jardim Atlântico	CS Ponta das Canas	CS Costeira do Pirajubaé
CS Prainha	CS Novo Continente	CS Ratones	CS Fazenda do Rio Tavares
CS Saco dos Limões	CS Monte Cristo	CS Rio Vermelho	CS Lagoa da Conceição
CS Saco Grande	CS Sapé	CS Santinho	CS Morro das Pedras
CS Trindade	CS Vila Aparecida	CS Santo Antônio de Lisboa CS Vargem Grande CS Vargem Pequena	CS Pântano do Sul CS Ribeirão da Ilha CS Rio Tavares CS Tapera

* Disponível para consulta no Anexo 5.

- 4.6 As localidades/centro de saúde por território do cargo de Agente Comunitário de Saúde estarão descritas no link:
■ sus.floripa.br/ondeseratendido

Como usar: Digite seu endereço na lupa e tecle ENTER, a seguir, clique em qualquer local na área colorida do mapa. Na barra lateral serão exibidos o número e a cor da sua equipe, e o nome do seu Centro de Saúde.

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

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro 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 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. Gozo 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 nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 7. Ter aptidão física e mental, que serão comprovadas quando do processo de admissão.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **15 de janeiro de 2026** às 16 horas do dia **19 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\$ 120,00;

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2025pspmf.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 **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

Uso de Nome Social

- 6.5 Nos termos do Decreto 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 Não será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Processo Seletivo.
- 6.8 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.9 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.
- 6.10 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 FEPES, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.11 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.12 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.17 A FEPES e o 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.
- 6.18 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. 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;
- 6.19 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

- 6.20 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 11.689/2008; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPES, em Florianópolis (SC), até às 16 horas do dia **19 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.
- 6.21 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.
- 6.22 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 **15 de janeiro de 2026**, às 17 horas do dia **22 de janeiro de 2026**, os candidatos beneficiados pela **Lei Ordinária 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 FEPES, em Florianópolis (SC), até as 17 horas do dia 22 de janeiro 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 nº 11.318, de 27 de novembro de 2024.

- 7.3.1 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos processos seletivos 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 **3 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 ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.7 do presente Edital, 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.



- 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 concurso público para classificação à parte das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a nomeação 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 nº 4654/2007)
- 8.2 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.
- 8.3 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 nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.
- 8.4 A nomeação 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 e candidatos negros.
- 8.5 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.

- 8.6 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência 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.
- 8.7 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, triplexia, hemiparesia, 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 (quinientos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 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;
 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 18.928, de 2024)
- 8.8 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 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://2025pspmf.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.*



- 8.12 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.
- 8.13 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 **3 de março de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.14 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 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.
- 8.15 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
- 8.16 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 classificação geral final.
- 8.17 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.18 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% (vinte por cento) das vagas, conforme Lei Complementar 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).
- 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 Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração será composta por, no mínimo, 3 membros, com diversidade racial e capacitação.
- 9.5 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.
- 9.6 A Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa no processo seletivo.
- 9.6.1 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.
- 9.6.2 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.
- 9.6.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 9.7 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá ser filmado e sua gravação poderá ser utilizada exclusivamente na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

- 9.8 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.
- 9.9 O resultado provisório do Procedimento de Confirmação à Autodeclaração será publicado no endereço eletrônico <https://2025pspmf.fepese.org.br> onde constarão os dados de identificação da pessoa candidata e a conclusão da Comissão a respeito da confirmação da autodeclaração.
- 9.10 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 15.3 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 concurso.
- 9.11 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.
- 9.12 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 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 FEPES, 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 leitor, 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 FEPSE.
 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-passos 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 **3 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 **26 de abril de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **22 de abril de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 12.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 4 horas.

Tabela 12.1 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE)

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	8h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

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 nas tabelas abaixo:

Tabela 12.2 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE)

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Noções de Informática e Letramento Tecnológico	5	0,25	1,25
Higiene e Segurança no Trabalho	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
TOTAIS	40	—	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 com questões objetivas, 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 coincide 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 com questões objetivas, 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 FEPES, 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 FEPES 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 FEPSE 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-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPSE, 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 FEPSE 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 FEPSE e o 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.
- 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 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 13.1 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado nas datas prováveis de **23 e 24 de maio 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 14 de maio de 2026 no site do Processo Seletivo, para os seguintes cargos:
1. **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**
 2. **Agente de Combate às Endemias (ACE)**
- 13.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Florianópolis (SC), poderá ser aplicado em outras localidades.
- 13.3 O Teste de Aptidão Física consistirá em submeter os candidatos a uma **prova de corrida/caminhada mista**, visando avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo.

- 13.4 Serão convocados para prestar o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até a posição limite da tabela abaixo.

Tabela 13.1 Convocação para o Teste de Aptidão Física

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Inscritos para as vagas reservadas para Negros	Vagas de ampla concorrência
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	105	210	735
Agente de Combate às Endemias (ACE)	40	80	280

- 13.5 Na hipótese de empate, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 2. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 3. maior pontuação nas questões de Noções de Informática e Letramento Tecnológico;
 4. maior pontuação nas questões de Higiene se Segurança no Trabalho;
 5. maior idade.
- 13.6 Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios constantes no item 13.5, serão convocados todos os candidatos classificados na última colocação exigida para a convocação.
- 13.7 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para serem convocados entre os inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação, até o limite máximo estabelecido para a convocação.
- 13.8 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1 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.
- 13.9 Os candidatos que não lograrem a classificação determinada na tabela de convocação para o Teste de Aptidão Física, mesmo que tenham obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Processo Seletivo.
- 13.10 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para o exame de avaliação da capacidade física.
- 13.11 Recomenda-se que, para a realização dos exercícios, os candidatos façam sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 horas antes da prova.
- 13.12 Ficará a cargo dos candidatos o aquecimento para a realização dos exercícios.
- 13.13 Os testes serão coordenados por profissional de Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física.
- 13.14 Caberá aos candidatos o conhecimento de todos os testes relacionados e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.
- 13.15 Os testes de aptidão física serão gravados em vídeo pela banca examinadora, sendo a filmagem de uso exclusivo da FEPES para fins de registro do certame, não sendo disponibilizado ao candidato acesso às gravações realizadas. O candidato não poderá alegar desconhecimento da filmagem, nem poderá se recusar a ter os seus testes gravados em vídeo, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 13.16 Durante a realização dos testes de aptidão física, não será permitido o uso de qualquer tipo de dispositivo eletrônico, analógico ou de comunicação, bem como acessórios capazes de medir, monitorar ou interferir no desempenho físico do candidato, ou que possam comprometer a segurança, a confidencialidade ou a regularidade da avaliação. A organização do Processo Seletivo terá autonomia para impedir o uso de quaisquer outros objetos não mencionados nesta norma, desde que possam violar o espírito dessa proibição.

Todos esses objetos deverão permanecer desligados e guardados fora da área de aplicação dos testes, durante todo o período de permanência do candidato nas instalações.



- 13.16.1 Os dispositivos médicos indispensáveis à manutenção da saúde do candidato, como marcapassos, monitores de glicose contínua e outros similares, serão admitidos desde que previamente declarados no ato de inscrição (condições especiais, item 10.2) e autorizados pela comissão organizadora mediante apresentação de atestado médico específico, desde que seu uso não interfira no desenvolvimento ou na mensuração dos resultados dos testes.
- 13.17 É vedada a filmagem dos testes de aptidão física por outros participantes e/ou qualquer outra pessoa, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

- 13.18 Não será permitido ao candidato que já tiver se submetido ao Teste de Aptidão Física permanecer no local onde ele esteja sendo realizado, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 13.19 Durante a realização dos testes é permitida a posse e uso, caso assim deseje, de água e pequeno volume de alimentos.
- 13.20 Informações adicionais sobre o Teste de Aptidão Física constarão do Edital específico de convocação.
- 13.21 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.1 Fica assegurada às candidatas gestantes e puérperas, pelo período de até 90 dias após o parto, a possibilidade de realizar o Teste de Aptidão Física em data posterior, sem prejuízo quanto à participação nas demais fases do Processo Seletivo, nos termos do Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25.
1. Para requerer a remarcação, as candidatas devem enviar, para o e-mail **2025pspmf@fepese.org.br**, requerimento com o pedido de remarcação do Teste de Aptidão Física, anexando atestado médico que justifique e comprove a incapacidade de realização do Exame. O e-mail deve conter a identificação da candidata – nome, número de inscrição e cidade de lotação. O atestado médico deve indicar, obrigatoriamente, a data e o número de registro no CRM do profissional emissor.

O envio do requerimento e do atestado médico deve ser realizado, impreterivelmente, até as 23h59min do dia 4 de maio de 2026.



- 13.2 Aplicadas as provas o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO.
1. Para ser considerado APTO o candidato deverá obter o desempenho mínimo estabelecido em todas as provas.
 2. Será considerado NÃO APTO o candidato que não obter o desempenho mínimo estabelecido em qualquer prova.
- 13.3 Para prestar o Teste de Aptidão Física, os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia, local e horário determinados no Edital de Convocação, munidos de:
1. documento oficial de identificação com foto (original);
 2. vestuário apropriado para prática de atividades físicas;
 3. atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à data de realização dos testes.

O atestado médico deverá declarar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Florianópolis. Recomenda-se a utilização do modelo constante no Anexo 4 deste Edital.



- 13.4 O não comparecimento, a chegada com atraso e/ou a não apresentação do atestado médico, ou a apresentação de atestado médico em que não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física para o Processo Seletivo de Prefeitura Municipal de Florianópolis, implicarão o impedimento de participação no Teste de Aptidão Física e consequente desclassificação e eliminação do certame.

Instruções para a execução dos testes

Corrida/Caminhada Mista

Descrição exercício (ambos os sexos):

- 13.5 O Teste de Aptidão Física consistirá em prova de **caminhada/corrida**, a ser realizada no tempo máximo de **12 minutos**, em **percurso previamente demarcado**, com metragem conhecida e aferida pela banca examinadora.
1. O candidato iniciará a prova em **percurso plano**, devendo percorrer **um trecho inicial equivalente a 400 metros**, caminhando ou correndo, conforme seu ritmo.
 2. Após a conclusão do trecho inicial, o candidato deverá deslocar-se até o local indicado e realizar, **uma única vez**, a **subida e descida de escadas**, em trecho total aproximado de **50 metros**, a ser executada de forma contínua, segura e sem pausas prolongadas, sendo **vedada a corrida nos degraus**.
 3. Concluído o trecho de escadas, o candidato retornará ao **percurso plano** e continuará o deslocamento, caminhando ou correndo, **até o término do tempo máximo de 12 minutos**, sem nova repetição do percurso de escadas.
 4. O tempo despendido em todo o percurso — trecho inicial, escadas e deslocamento final — **integrará o tempo total da prova**, não havendo interrupção, compensação ou acréscimo.

5. Será considerado **apto** o candidato que, ao término do tempo regulamentar, tiver percorrido **distância total mínima**, somadas todas as etapas do percurso, observados os seguintes índices:
 1. candidatos do sexo masculino: 1.200 metros;
 2. candidatas do sexo feminino: 1.000 metros.
- 13.6 O avaliador não informará ao candidato o resultado de seu desempenho imediatamente após a realização do teste, sendo facultada ao candidato a participação nas provas subsequentes, mesmo que não tenha obtido aproveitamento mínimo em etapa anterior.
- 13.7 Será considerado NÃO APTO e, consequentemente, desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:
 1. Não atingir a performance mínima exigida em qualquer dos testes;
 2. Não comparecer na data, horário ou local estabelecido para a realização do teste;
 3. Não apresentar atestado médico conforme exigido neste Edital.
- 13.8 Caberá recurso **devidamente fundamentado** quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física, nos termos estabelecidos neste Edital.

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 a fórmula abaixo:

$$\boxed{\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}}$$

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 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 Noções de Informática e Letramento Tecnológico na Prova Objetiva;
 5. Tiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico na Prova Objetiva;
 6. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 7. 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 26 de junho de 2026.
 2. O **resultado final**, na data provável de 3 de julho de 2026.

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 o Teste de Aptidão Física;
 8. Resultado do Teste de Aptidão Física;
 9. Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para 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 da comissão de comprovação 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://2025pspmf.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 CONVOCAÇÃO E 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 Os candidatos serão convocados por meio de comunicação oficial, via mensagem eletrônica, cabendo-lhes o dever de manter os seus dados cadastrais atualizados.
- 16.3 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://2025pspmf.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: concursos@pmf.sc.gov.br.
- 16.4 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.
- 16.5 Os candidatos poderão ser convocados para participar de reunião, presencial ou virtual, para o recebimento de informações sobre o processo de admissão e posse.
- 16.6 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:
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ convocado;■ desistente;■ considerado inapto definitivo;■ admitido; | <ul style="list-style-type: none">■ não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido;■ demitido. |
|---|--|
- 16.7 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:
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ convocado;■ desistente;■ considerado inapto definitivo;■ admitido; | <ul style="list-style-type: none">■ não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido;■ demitido. |
|---|--|
- 16.8 Não será aceito, sob hipótese nenhuma, pedido de reclassificação (passar para final de lista).
- 16.9 As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
- 16.10 Os prazos para a convocação e contratação deverão obedecer à legislação vigente do Município.
- 16.11 A convocação e contratação do candidato aprovado em concurso poderão ser 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.
- 16.12 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, conforme legislação municipal vigente será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.
- 16.13 Para o processo de contratação, o candidato deverá atender as condições a seguir:
1. Submeter-se ao Exame Médico Admisional pela Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Florianópolis;
 2. Providenciar, a suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admisional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura Municipal de Florianópolis);
 3. Atender os dispositivos referentes aos requisitos básicos para contratação;
- 16.14 Para efeito de contratação do candidato, não cabe qualquer recurso acerca das decisões da Prefeitura Municipal de Florianópolis sobre o Exame Médico Admisional quanto à inaptidão do candidato para o emprego público ao qual prestou Processo Seletivo;
- 16.15 No caso de o candidato necessitar de deslocamento para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e manutenção será de sua exclusiva responsabilidade.
- 16.16 O candidato deverá apresentar no ato de contratação todos os documentos relacionados na listagem fornecida, conforme as orientações do setor responsável pelo processo admisional.

- 16.17 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.
- 16.18 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.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1 Delegam-se à FEPES as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas 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 FEPES 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 FEPES;
 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 2025pspmf@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 ao Prefeitura Municipal de Florianópolis, por meio do e-mail corporativo concursos@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 FEPESI 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 FEPESI.
- 19.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESI e pela Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Prefeitura Municipal de Florianópolis, 30 de dezembro de 2025.

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://2025pspmf.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
📅 Publicação do Edital		30/12/25
📅 Período de inscrições	15/01/26	19/02/26
👤 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	15/01/26	22/01/26
👤 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	15/01/26	19/02/26
✉️ Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	15/01/26	19/02/26
📅 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		03/02/26
📅 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	04/02/26	05/02/26
📅 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		12/02/26
📅 Homologação das inscrições		03/03/26
📅 Prazo Recursal: homologação das inscrições	04/03/26	05/03/26
📅 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		12/03/26
📅 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		03/03/26
📅 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	04/03/26	05/03/26
📅 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		12/03/26
📅 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		03/03/26
📅 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros	04/03/26	05/03/26
📅 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		12/03/26

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
📍 Publicação dos locais de prova		22/04/26
📝 Prova escrita		26/04/26
✉️ Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		26/04/26
📅 Prazo Recursal: gabarito preliminar	27/04/26	28/04/26
✉️ Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		05/05/26
✉️ Publicação do resultado da Prova Objetiva		06/05/26
📅 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	07/05/26	08/05/26
✉️ Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		13/05/26

Cronograma Teste de Aptidão Física

Evento / Datas Prováveis	Inicio	Fim
 Convocação para o Teste de Aptidão Física		14/05/26
 Prazo Recursal: convocação para o Teste de Aptidão Física	15/05/26	18/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para o Teste de Aptidão Física		21/05/26
 Teste de Aptidão Física		23/05/26 - 24/05/26
 Publicação do resultado (preliminar) do Teste de Aptidão Física		27/05/26
 Prazo Recursal: resultado do Teste de Aptidão Física	28/05/26	29/05/26
 Publicação das respostas aos recursos do resultado do Teste de Aptidão Física		05/06/26

Cronograma Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)

Evento / Datas Prováveis	Inicio	Fim
 Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		08/06/26
 Prazo Recursal: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR	09/06/26	10/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		12/06/26
 Avaliação pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)	13/06/26	14/06/26
 Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR		16/06/26
 Prazo Recursal: Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR	17/06/26	22/06/26
 Reconvocação para candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		23/06/26
 Reavaliação dos candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		24/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: avaliação do COMPIR		25/06/26

Cronograma Equipe Multiprofissional (Candidatos PCD)

Evento / Datas Prováveis	Inicio	Fim
 Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		08/06/26
 Prazo Recursal: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional	09/06/26	10/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		12/06/26
 Período de avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)	15/06/26	16/06/26
 Publicação do resultado da avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)		18/06/26
 Prazo Recursal: resultado da equipe multiprofissional (candidatos PCD)	19/06/26	22/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: equipe multiprofissional (candidatos PCD)		25/06/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Ínicio	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		26/06/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	29/06/26	30/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		02/07/26
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		03/07/26
 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.



Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Noções de Informática e Letramento Tecnológico

Conceitos básicos de informática; sistema operacional Windows em suas operações fundamentais; organização e gerenciamento de arquivos e pastas; editores de texto e planilhas eletrônicas em operações básicas (Microsoft Word e Microsoft Excel); aplicativos de apresentação (Microsoft PowerPoint); navegação na internet; uso de navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Microsoft Edge); pesquisa e acesso a serviços públicos digitais; correio eletrônico; utilização do Adobe Reader e de arquivos em formato PDF; organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados; armazenamento de dados em nuvem; uso de ferramentas de comunicação digital (mensagem instantânea, videoconferência e plataformas colaborativas); tecnologias de comunicação digital, com ênfase no uso do aplicativo WhatsApp como ferramenta de comunicação institucional; utilização de aplicativos do Google Drive, incluindo Google Docs, Google Planilhas, Google Apresentações e Google Forms, para criação, edição, compartilhamento e armazenamento de arquivos; noções de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sensíveis, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), prevenção contra vírus e malware e boas práticas de uso seguro das tecnologias da informação.

Higiene e Segurança no Trabalho

Conceitos básicos de prevenção de acidentes; noções de biossegurança; cuidados com saúde ocupacional; identificação de riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos) em atividades externas e domiciliares; uso e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); boas práticas de postura e ergonomia em deslocamentos e visitas domiciliares; medidas de prevenção pessoal durante atividades de campo; primeiros cuidados em situações de risco; noções elementares da NR-6 (EPIs) e NR-17 (ergonomia), aplicadas de forma adaptada às rotinas de agentes públicos em saúde.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente Comunitário de Saúde (ACS)

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Instrumentos e Ferramentas de trabalho utilizados com famílias. Cadastramento, visita domiciliar. Territorialização, área e microárea. Mapeamento, cadastramento e diagnóstico comunitário. Promoção, prevenção e recuperação da saúde: conceitos e estratégias. Construção histórico dos conceitos de saúde e doença. Educação em saúde. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica e o papel do Agente Comunitário de Saúde. Meio ambiente e saneamento. Doenças mais comuns na comunidade. Indicadores epidemiológicos.

Atenção Integral à Saúde: Criança e adolescente; mulher e homem, e ao idoso. Atenção psicossocial. Calendário Nacional de Imunização: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

Referências:

1. Portaria nº 2.436/2017 – PNAB:
 - https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/19308123/do1-2017-09-22-portaria-n-2-436-de-21-de-setembro-de-2017-19308031
2. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde:
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
3. Lei nº 8.142/1990 – participação e financiamento no SUS:
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm
4. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS:
 - https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufu/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/Carta_abril_final.cdr.pdf
5. PORTARIA Nº 344, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017: Dispõe sobre o preenchimento do quesito raça/cor nos formulários dos sistemas de informação em saúde
 - https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt0344_01_02_2017.html
6. PMAPS Florianópolis 2016–2025:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/29_11_2016_16.17.33.73c009e15b1538cd39469d1b7ec80eb2.pdf
7. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
8. Política Municipal de Regulação Centrada na Pessoa:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/diario/pdf/10_02_2021_20.09.01.78117fce084ef07652a77e515f1974ab.pdf
9. Instrução Normativa sobre atuação dos ACS no âmbito da Atenção Primária à Saúde de Florianópolis:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/diario/pdf/17_04_2024_1.12.48.35f5d55229c5390e4c0aecc3355a9514.pdf
10. Instrução Normativa sobre uso de smartphones pelos ACS e ACE – Florianópolis:
 - http://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/diario/pdf/09_12_2019_20.03.50.f29722a048e13ca790667d83e14c6cd.pdf
11. Lei Orgânica do Município de Florianópolis:
 - <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-florianopolis-sc>

Agente de Combate às Endemias (ACE)

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Territorialização, área e microárea. Mapeamento, cadastramento e diagnóstico comunitário. Promoção, prevenção e recuperação da saúde: conceitos e estratégias. Construção histórico dos conceitos de saúde e doença. Educação em saúde. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica e o papel do Agente de Combate às Endemias. Doenças mais comuns na comunidade. Indicadores epidemiológicos. Atenção Integral à Saúde: Criança e adolescente; mulher e homem, e ao idoso. Atenção psicossocial. Calendário Atribuições do ACE (Lei nº 11.350/2006): vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis; ações educativas; visitas a imóveis; identificação, eliminação e tratamento de focos; orientação à população. **Vigilância Epidemiológica:** Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Instrumentos e Ferramentas de trabalho utilizados com famílias. Cadastramento, visita domiciliar, noções de doenças transmissíveis de relevância municipal; ciclo de transmissão; medidas de prevenção e controle; notificação e investigação de casos. **Vigilância Ambiental:** coleta e análise de dados ambientais; controle de vetores; acondicionamento de resíduos; água e saneamento básico; riscos ambientais. **Vetores e zoonoses:** biologia, comportamento e formas de combate aos principais vetores (Aedes aegypti, Anopheles, Culex, flebotomíneos, roedores, carrapatos); técnicas de inspeção; larvícidas e inseticidas de uso permitido; equipamentos de aplicação; EPI e EPC. **Prevenção e combate às endemias:** dengue, chikungunya, zika, leishmaniose, febre amarela, esquistossomose, esporotricose, raiva e outras zoonoses de importância epidemiológica regional; bloqueio de transmissão; manejo de criadouros; vigilância de animais sinantrópicos. **Vigilância Sanitária:** noções básicas aplicadas à rotina do ACE; riscos químicos e biológicos; cuidados durante manuseio de produtos e equipamentos. **Registro e informação:** preenchimento de formulários, relatórios de campo, uso de sistemas (SINAN, e-SUS e Vigilantes - módulos 3 e 4). **Segurança do trabalho:** orientações de campo; riscos físicos, biológicos e químicos; biossegurança; EPIs e sua utilização adequada. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

Referências:

1. Sala de situação:
 - <https://sites.google.com/view/gerve>
2. Portaria nº 2.436/2017 – PNAB:
 - https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/19308123/do1-2017-09-22-portaria-n-2-436-de-21-de-setembro-de-2017-19308031
3. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde:
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 8.142/1990 – participação e financiamento no SUS:
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm
5. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS:
 - https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufu/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/Carta_abril_final.cdr.pdf
6. PORTARIA Nº 344, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017: Dispõe sobre o preenchimento do quesito raça/cor nos formulários dos sistemas de informação em saúde:
 - https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt0344_01_02_2017.html
7. PMAPS Florianópolis 2016–2025:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/29_11_2016_16.17.33.73c009e15b1538cd39469d1b7ec80eb2.pdf
8. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):
 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

9. Política Municipal de Regulação Centrada na Pessoa:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/diario/pdf/10_02_2021_20.09.01.78117fce084ef07652a77e515f1974ab.pdf
10. Instrução Normativa sobre atuação dos ACS no âmbito da Atenção Primária à Saúde de Florianópolis:
 - https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/diario/pdf/17_04_2024_1.12.48.35f5d55229c5390e4c0aecc3355a9514.pdf
11. Lei Orgânica do Município de Florianópolis:
 - <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-florianopolis-sc>
12. Programa Nacional de Controle da Dengue:
 - https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pnct_2002.pdf
13. Doenças e Agravos de transmissão Zoonótica:
 - <https://dive.sc.gov.br/index.php/doencas-e-agravos>
14. Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses:
 - https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf
15. Esporotricose Animal e Humana (Nota Técnica Conjunta 02/SMS/DAS/DVS/GAP/2025 e Nota Técnica 07/DCZ/GVE/DVS/SMS/PMF/2025):
 - <https://sites.google.com/view/gerve>
16. Notificação de casos suspeitos de Oropouche no município de Florianópolis: Nota Técnica 06 GVE/DVS/SMS/PMF:
 - <https://sites.google.com/view/gerve>

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Agente Comunitário de Saúde (ACS)

Definidas na Instrução Normativa 01/SMS/GAB/2024, conforme detalhamento a seguir:

Das disposições gerais

Art. 2º. As normas e diretrizes para a atuação dos ACS no município de Florianópolis, definidas nesta Instrução Normativa, estão estruturadas em 3 eixos: Território; Intervenção Comunitária e Coordenação do Cuidado; Educação popular em Saúde.

- § 1º. Eixo Território: compreende normas e diretrizes relacionadas às ações de acompanhamento de território de forma direta, tais como: visitas domiciliares, vigilância no território e territorialização;
- § 2º. Eixo Intervenção Comunitária e Coordenação do Cuidado: compreende normas e diretrizes relacionadas às ações de acompanhamento de território de forma indireta, tais como: atendimentos aos usuários no Centro de Saúde (CS), reuniões e planejamento das equipes e do CS, monitoramento e vigilância do território e apoio a regulação;
- § 3º. Eixo Educação Popular em Saúde: compreende normas e diretrizes relacionadas às ações educativas individuais e coletivas, no CS, no domicílio e em outros espaços da comunidade.

Art. 3º. Os três eixos estruturantes serão permeados pela educação permanente em saúde (EPS) de forma a fomentar a transformação das práticas profissionais e da própria organização do trabalho, tomando como referência as necessidades de saúde das pessoas e do serviço no qual está inserido.

Art. 4º. Considera-se como habilidades necessárias para a atuação do ACS na APS de Florianópolis: Habilidade tecnológica - capacidade de manuseio e registro em diferentes sistemas de informação em saúde, aplicativos de texto, planilhas, apresentação e comunicação virtual; Habilidade no território - capacidade de movimentação ativa no território, utilização de ferramentas de trabalho como mapas, descriptivo de ruas e endereços para organização das atividades no território; Habilidade de comunicação, capacidade de escuta empática e cordialidade, interação com indivíduos, famílias e comunidade de modo ético e eficaz, transmissão de informações com clareza de forma individual ou coletiva; Habilidade de cuidados à saúde - capacidade de realizar cuidados básicos de saúde junto aos indivíduos e suas famílias, preconizados pelo Ministério da Saúde, após treinamento específico, com supervisão de profissional de nível superior e normatizado pela Instituição.

- § 1º. As habilidades necessárias para a atuação do ACS na APS de Florianópolis deverão ser objeto de avaliação formativa anualmente, a ser realizada pela equipe de saúde, supervisor ou coordenador local, a partir de instrumentos institucionais instituídos (a ser publicado em documento específico) a fim de qualificação profissional.

Art. 5º. Considera-se visita domiciliar as atividades para cadastramento, acompanhamento das condições de saúde, busca ativa, controle de ambientes e vetores, convite para atividades coletivas e campanhas de saúde, orientações e prevenção.

- § 1º. Cadastramento: O ACS poderá realizar o cadastro no domicílio do usuário e/ou família com registro adequado no sistema de informação vigente, conforme orientações do gestor municipal;
- § 2º. Acompanhamento das condições de saúde: Acompanhamento das pessoas contemplando todos os ciclos de vida e condições de saúde e doenças, tais como: Gestante, Puérpera, Recém-nascido, Criança, Adolescentes, Adultos, Idosos, Pessoa com Desnutrição, Pessoa em reabilitação ou com deficiência, Pessoa com Hipertensão, Pessoa com Diabetes, Pessoa com Asma Pessoa com DPOC/Enfisema, Pessoa com Câncer, Pessoa com outras Doenças Crônicas, Pessoa com Hanseníase, Pessoa com Tuberculose e demais doenças infecciosas transmissíveis, Sintomáticos Respiratórios, Tabagista, Domiciliados/Acamados, Condições de Vulnerabilidade Social, Condicionalidades do Bolsa Família, Saúde Mental, Usuário de álcool, Usuário de outras drogas e demais condições de interesse epidemiológico.
- § 3º. Busca ativa: consultas, exames, vacinas, condicionalidades do bolsa família, da alta hospitalar e outras situações de interesse identificadas pela equipe e/ou coordenação;
- § 4º. Controle ambiental/vetorial: As ações de controle ambiental/vetorial devem ser desenvolvidas e registradas pelo ACS, atuando de forma complementar ao Agente de Combate e Endemias (ACE) de modo a minimizar o risco de agravos à saúde da população e permitir o planejamento das equipes de saúde, a fim de efetivar a vigilância dos fatores de risco ambientais e sanitários. Quaisquer situações de risco precisam ser reportadas para a sua equipe/supervisão e coordenação local.

Art. 6º. Considera-se área de abrangência um espaço territorial específico que comporta uma população com características demográficas, epidemiológicas, logísticas e sociais confluentes, estruturadas a partir de um Distrito Sanitário, o que contribui para a efetivação dos princípios da universalidade, integralidade, longitudinalidade, vínculo, equidade, e a participação comunitária.

- § 1. O espaço territorial dentro da APS é um conceito abrangente, incluindo não somente a base geográfica, mas também a interação complexa entre as diversas características locais. Entende-se que, nos diferentes territórios, estas características e os resultados de suas complexas interações atuam como determinantes sociais da situação de saúde da população que ali reside.
- § 2. O território de atuação do ACS se define preferencialmente a partir da área de abrangência do CS que atua, estendendo-se à área de abrangência do distrito sanitário, quando comprovada a necessidade do serviço, em situações como: calamidades, emergência de saúde pública, inquéritos de saúde, mutirões, entre outros (RETIFICADO)
- § 3. Em casos de emergência de Saúde Pública ou mudança de lotação definitiva por necessidade do serviço, o empregado público poderá ser realocado no território, considerando os seguintes critérios:
 1. o que manifestar interesse;
 2. o de residência mais próxima e de fácil acesso ao Centro de Saúde para onde haverá a movimentação;
 3. o de menor tempo de serviço;
 4. o menos idoso.
- § 4 Em situação de reorganização territorial, com migração de território de um CS para outro, o ACS vinculado ao território deverá migrar para o CS que receberá essa nova extensão territorial, conforme redivisão.

Das atribuições e atividades dos ACS

Art.7º. São atribuições e atividades dos ACS relacionadas ao Eixo Território:

1. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
2. Realizar a comunicação com os usuários, por meio presencial ou virtual, como parte das atividades rotineiras e/ou sempre que solicitado pela equipe ou coordenador do CS;
3. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
4. Acompanhar sempre que necessário as visitas domiciliares dos profissionais da equipe multiprofissional, vigilância, dentre outros;
5. Identificar e comunicar à equipe situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, participando, quando necessário, de bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
6. Desenvolver ações de vigilância no território e apoiar a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
7. Realizar busca ativa e outras ações de vigilância no território de usuários sempre que necessário e demandado pela equipe e/ou coordenador local;
8. Identificar, no âmbito do domicílio e território, casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar à equipe e, quando necessário, à coordenação do CS;
9. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
10. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.
11. O supervisor e o coordenador poderão solicitar a qualquer tempo documento comprobatório das atividades realizadas no território se assim julgarem necessário.

Art. 8º. São atribuições e atividades dos ACS relacionadas ao Eixo Intervenção Comunitária e Coordenação do Cuidado:

1. Registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais;
2. Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
3. Apoiar a gestão de agendas, conforme planejamento de sua equipe e/ou CS, com enfoque na coordenação do cuidado dos usuários e famílias;
4. Colaborar na organização do acesso dos usuários nos Centro de Saúde, preferencialmente no acesso a sua equipe, realizando acolhimento e escuta qualificada;
5. Realizar ações de promoção e prevenção de saúde, definidas como prioritárias no planejamento da equipe e/ou CS e gestão municipal;

6. Participar ativamente das reuniões e atividades de planejamento da equipe e do CS;
7. Auxiliar nas atividades de coordenação do cuidado da equipe e/ou CS, tais como elaboração ou preenchimento de planilhas, formulários e outros documentos;
8. Realizar busca ativa e outras ações de vigilância do território de forma virtual, sempre que necessário, e demandado pela equipe e/ou coordenador local;
9. Realizar nos sistemas de informação vigentes no município, o registro periódico e sistemático das atividades desenvolvidas no território;
10. Apoiar as estratégias de fortalecimento do controle social, participando dos conselhos locais de saúde de sua área de abrangência, assim como articulando e incentivando a participação da comunidade nas reuniões do Conselho Local de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.

Art. 9º. São atribuições e atividades dos ACS comuns aos Eixos Território e Eixo Intervenção Comunitária e Coordenação do Cuidado:

1. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe e do CS;
2. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território;
3. Orientar o indivíduo, a família e a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
4. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
5. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
6. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
7. Fazer o mapeamento do território, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades ou outras ações de territorialização demandadas pela equipe e/ou CS e Departamentos de Apoio Territorial (DAT);
8. Realizar e atualizar cadastros e dados de usuários e famílias nos sistemas de informação em uso municipal e federal, rotineiramente, de forma a gerar informações corretas;
9. Participar do processo de coordenação do cuidado, de forma presencial ou virtual, utilizando de diversos métodos de comunicação a partir da Atenção Primária no contato com demais pontos assistenciais da Rede de Atenção à Saúde;
10. Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Primária para acompanhamento das necessidades dos usuários; em especial, aos agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
11. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal;
12. Realizar o trabalho em situações extraordinárias, quando determinado pelo gestor municipal.

Art. 10º. São atribuições e atividades dos ACS relacionadas ao Eixo Educação popular em saúde:

1. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, por meio de ações educativas individuais e coletivas, no CS e em outros espaços da comunidade;
2. Colaborar e participar do desenvolvimento das atividades docente-assistenciais na rede municipal;
3. Realizar e/ou colaborar nas atividades de educação permanente em saúde nos diferentes cenários da RAS;

Art. 11º. As atividades dos ACS ocorrerão nos 3 eixos de atuação e devem ser planejadas em reunião de equipe e/ou CS.

- § 1º. A carga horária semanal dedicada a cada um dos eixos estruturantes dependerá desse planejamento e das demandas existentes, avaliando fatores relativos ao território, tais como: vulnerabilidade social, condições epidemiológicas e a sazonalidade de agravos.
- § 2º. Preconiza-se que cerca de 50% a 70% da carga horária possa ser utilizada para o eixo território nas equipes que se classificarem como alto Índice de Complexidade Demanda (ICD), cerca de 30 a 50% para os de médio ICD e cerca de 20 a 30% para os de baixo ICD.
- § 3º Entende-se por Índice de Complexidade da Demanda (ICD) a relação entre indicadores estabelecidos pela gestão municipal, a fim de caracterizar a complexidade da demanda de cada CS e equipes, de maneira a subsidiar a tomada de decisão pelo coordenador local e gestão municipal. O ICD do Centro de Saúde (ICDcs) e o ICD da equipe (ICDeq) serão objeto de documento específico.

Das responsabilidades dos ACS

Art. 12º. Os ACS trabalharão vinculados a 1 eqESF, sob supervisão preferencial do Enfermeiro e colaboração da equipe clínica, e serão responsáveis por atuar, preferencialmente, na área de abrangência da equipe na qual estão vinculados;

- § 1º. Na ausência do enfermeiro da equipe cabe a supervisão preferencialmente aos demais profissionais de nível superior da sua equipe de referência (médico e odontólogo), na impossibilidade desta, da equipe irmã, com o apoio da coordenação.
- § 2º. A partir da necessidade do serviço, o ACS poderá ser remanejado para outras áreas de abrangência diferentes das que vinculadas inicialmente para proporcionar a oferta do serviço realizado pela categoria em todas as equipes;
- § 3º. O ACS deverá apoiar às atividades de outras equipes em que encontram-se sem ACS ou com os ACS em afastamento prolongado ou férias, mediante organização e planejamento com o supervisor, coordenador do CS e Departamentos de Apoio Territorial;

Art. 13º. São deveres dos ACS na sua rotina de trabalho:

1. Atuar identificado como ACS mediante uso de crachá, material relativo às atividades diárias, colete ou similar, enquanto estiver em horário de trabalho;
2. Registrar o ponto eletrônico diariamente, respeitando a carga horária diária e intervalo de almoço, conforme as normativas vigentes;
3. Reportar-se à equipe, especialmente ao supervisor, sobre quaisquer dúvidas de sua prática profissional diária;
4. Reportar-se a sua equipe diariamente, a fim de programar atividades prioritárias do dia;
5. Reportar a equipe para registro em prontuário a respeito de eventuais dificuldades de acesso no domicílio do paciente/família.
6. Realizar registro das atividades desenvolvidas em sistema de informação definido pelo gestor municipal;
7. Tratar de maneira ética, resguardando o sigilo e a confidencialidade de toda a informação que venha a ter acesso no exercício das suas atividades.

Controle ambiental/vetorial:

As ações de controle ambiental/vetorial devem ser desenvolvidas e registradas pelo ACS, atuando de forma complementar ao Agente de Combate e Endemias (ACE) de modo a minimizar o risco de agravos à saúde da população e permitir o planejamento das equipes de saúde, a fim de efetivar a vigilância dos fatores de risco ambientais e sanitários. Quaisquer situações de risco precisam ser reportadas para a sua equipe/supervisão e coordenação local.

Agente de Combate às Endemias (ACE)

Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) são profissionais integrantes e exclusivos do Sistema Único de Saúde (SUS), com atuação fundamental na prevenção, controle e vigilância de doenças e agravos, especialmente aquelas relacionadas a vetores, reservatórios e fatores ambientais de importância em saúde pública. Sua atuação territorializada, articulada com a Atenção Primária à Saúde e com as equipes de Vigilância em Saúde, reforça a integralidade das ações e contribui diretamente para a redução de riscos, aprimoramento da promoção da saúde e controle de endemias no Município.

O exercício do cargo segue as disposições da Lei Federal nº 11.350/2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018, bem como demais normativas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, através da Diretoria de Vigilância Epidemiológica (DIVE/SC) e da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

Atribuições do Cargo

As atribuições do Agente de Combate às Endemias abrangem atividades de vigilância entomológica, malacológica, sanitária, epidemiológica, ambiental e educativa, incluindo, mas não se limitando a:

1. Visitas Domiciliares e Inspeções em Imóveis

- Realizar inspeções detalhadas em residências, estabelecimentos comerciais, órgãos públicos, áreas comunitárias, edificações abandonadas e terrenos baldios.
- Identificar, remover ou tratar criadouros de vetores, com especial atenção ao Aedes aegypti, vetor da dengue, zika e chikungunya.
- Verificar condições ambientais, estruturais e sanitárias dos imóveis, comunicando situações de risco ou vulnerabilidade.

2. Vigilância Entomológica, Malacológica e de Reservatórios

- Realizar pesquisa entomológica, coleta de larvas, pupas, mosquitos adultos e material biológico, conforme protocolos de referência.
- Instalar, monitorar e manejar armadilhas de vigilância, como ovitrampas, BG-Sentinel, Adultraps, entre outras utilizadas no Município.
- Executar ações de campo envolvendo identificação de moluscos (vigilância malacológica), reservatórios animais e outros vetores de importância epidemiológica.
- Realizar levantamentos de índices entomológicos (LIRAa, LIA, LTR) e demais metodologias oficiais.

3. Controle de Vetores e Manejo Ambiental

- Executar tratamento focal com larvicidas e inseticidas, seguindo normas técnicas, legislação sanitária e protocolos de segurança.
- Realizar manejo ambiental, orientando ou executando limpeza, descarte e organização de materiais que favoreçam a proliferação de vetores.
- Aplicar medidas de controle químico e biológico autorizadas, bem como operar equipamentos como pulverizadores costais, motorizados e equipamentos de nebulização (UBV leve e pesado).
- Apoiar ações de controle de pragas e vetores urbanos, incluindo roedores, escorpiões, caramujos, animais sinantrópicos e outros agravos ambientais.

4. Educação em Saúde e Mobilização Comunitária

- Promover ações educativas e de comunicação em saúde, orientando famílias, instituições, estudantes, trabalhadores e comunidades.
- Desenvolver atividades de conscientização sobre prevenção de arboviroses, zoonoses e outras doenças relacionadas ao ambiente.
- Mobilizar moradores para adoção de medidas simples e eficazes de manejo ambiental, proteção individual e cuidados coletivos.
- Atuar em campanhas institucionais do Município, do Estado e da União, como mutirões, dias de mobilização, força-tarefas e ações intersetoriais.

5. Registro, Monitoramento e Coleta de Dados

- Registrar todas as atividades em formulários, planilhas, dispositivos móveis e sistemas oficiais (como e-SUS VE, plataformas digitais e sistemas municipais).
- Coletar e alimentar dados sobre incidência de vetores, imóveis visitados, recipientes tratados, pendências e riscos ambientais.
- Contribuir com o monitoramento epidemiológico, relatórios técnicos, análises territoriais e planejamento de ações de vigilância.

6. Integração com a Rede de Serviços de Saúde

- Atuar articuladamente com as equipes de Saúde da Família (eSF), Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária, Atenção Primária e Departamento de Controle de Zoonoses.
- Participar de ações integradas de prevenção, controle e investigação durante surtos, epidemias e situações de emergência em saúde pública.
- Cadastrar e atualizar a base territorial de imóveis, contribuindo para o planejamento estratégico e definição de áreas prioritárias.

7. Outras Atribuições Previstas em Lei ou Normativas Técnicas

- Realizar busca ativa de casos suspeitos, quando solicitado pela Vigilância Epidemiológica.
- Apoiar campanhas de vacinação e ações especiais de saúde pública.
- Monitorar áreas especiais como escolas, cemitérios, praças, unidades de saúde, portos, aeroportos e terminais de transporte.
- Cumprir todas as atividades previstas na legislação federal, estadual e municipal referente ao exercício do cargo.
- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
- Coletar animais quando se fizer necessário e/ou realizar o recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

- Atuar no apoio de realização de necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
- Investigar os diagnósticos laboratoriais de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- Realizar o planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;

Abordagem da Vigilância em Saúde

Na perspectiva da Vigilância em Saúde, o ACE contribui diretamente para a promoção de ambientes saudáveis, fortalecendo o princípio da integralidade ao:

- Desenvolver ações educativas de prevenção e promoção da saúde.
- Identificar riscos ambientais que interferam no curso das doenças.
- Executar ações de manejo integrado de vetores.
- Mobilizar a comunidade para intervenções ambientais simples e efetivas.
- Apoiar estratégias de prevenção, controle e recuperação de áreas de risco.
- Fortalecer o monitoramento territorial e epidemiológico para o planejamento das ações municipais.

ANEXO 4 ATESTADO MÉDICO

Modelo de atestado médico para o Teste de Aptidão Física.

O candidato pode usar o modelo como exemplo, ou imprimir essa folha, completar seus dados no quadro abaixo, levar o atestado preenchido ao seu médico que deverá preencher a data atual, seus dados profissionais e assinar o atestado no local solicitado.

Atestado

nome completo do candidato

nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor

nº CPF

Atesto que o candidato identificado acima apresenta condições físicas para a realização dos testes previstos no Edital Edital 020/2025 do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Cidade

UF

Data

Carimbo (ou identificação no cabeçalho),
CRM e assinatura do médico

ANEXO 5 QUADRO DE VAGAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Departamento de Apoio Territorial	Centro de Saúde	Vagas
Sul	Alto do Ribeirão	6
	Armação	5
	Caieira da Barra do Sul	1
	Carianos	7
	Campeche	6
	Canto da Lagoa	3
	Costa da Lagoa	1
	Costeira	11
	Fazenda do Rio Tavares	11
	Lagoa da Conceição	8
	Morro das Pedras	2
	Ribeirão da Ilha	1
	Rio Tavares	7
	Tapera	15
Centro	Agronômica	15
	Centro	10
	Córrego Grande	7
	Itacorubi	9
	João Paulo	5
	Monte Serrat	8
	Pantanal	10
	Prainha	17
	Saco dos Limões	7
	Saco dos Limões (Território da Casa de Passagem Indígena - Av. Pref. Waldemar Vieira, 848 - Saco dos Limões, Florianópolis (SC).	1
	Saco Grande	13
	Trindade	16
Norte	Barra da Lagoa	4
	Canasvieiras	24
	Cachoeira	8
	Capivari	20
	Ingleses	24
	Ponta das Canas	5
	Jurerê	2
	Ratones	4
	Rio Vermelho	14
	Santinho	7
	Santo Antônio de Lisboa	7
	Vargem Grande	6
	Vargem Pequena	3

Departamento de Apoio Territorial	Centro de Saúde	Vagas
Continente	Abraão	6
	Balneário	2
	Capoeiras	4
	Coloninha	4
	Coqueiros	4
	Estreito	6
	Jardim Atlântico	5
	Monte Cristo	20
	Novo Continente	9
	Sapé	1
Vila Aparecida		9
Total de Vagas		400

ANEXO 6 QUADRO ORIENTADOR PARA CHAMADAS DE CANDIDATOS

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 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.