



Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO

Edital 002/2026

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 1

A Prefeitura Municipal de Florianópolis e a Secretaria Municipal de Administração, tornam público o Termo de Retificação nº 1 do Edital 002/2026, destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Florianópolis (SC).

1. **Reabre-se** o período de inscrição, bem como altera-se a data de realização da **Prova Objetiva**, conforme o quadro abaixo:

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Florianópolis - Secretaria Municipal de Administração	
Site: https://2026ps2pmf.fepese.org.br	Email: 2026pspmf@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 09 de março de 2026 às 16 horas do dia 27 de março de 2026.	Prova Objetiva (data provável) 19 de abril de 2026

2. **Alteram-se** os requisitos dos cargos de **Administrador e Analista de Sistemas**, na Tabela 4.1, bem como a nomenclatura e requisitos do cargo **Engenheiro Sanitário e Ambiental**, na tabela 4.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Tabela 4.1 Cargos temporários com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Remuneração (R\$)
Administrador	Diploma de Graduação em Administração ou Diploma de Graduação Bacharelado em Administração Pública, em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no respectivo órgão de classe.	2+CR	30 h	Salário fixo: 4.172,83 Compl. Salário: 367,99 Subtotal: 4.540,82
Analista de Sistemas	Diploma de Graduação em Sistemas da Informação ou Diploma de Graduação em Engenharia da Computação ou Diploma de Graduação em Ciências da Computação ou Diploma de Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou Diploma de Graduação (Bacharelado) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Diploma de Graduação (Bacharelado) em Engenharia de Software ou Diploma de Graduação em Arquitetura de Sistemas ou Diploma de Graduação em cursos correlatos à área de Tecnologia da Informação, em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).*	2+CR	30 h	Salário fixo: 4.172,83 Compl. Salário: 367,99 Subtotal: 4.540,82
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Diploma de Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental ou Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária, emitido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no respectivo órgão de classe.	1 + CR	30 h	Salário fixo: 5.900,40 Subtotal: 5.900,40

*Para fins de compatibilidade entre as atribuições do cargo de Analista de Sistemas, quando o diploma apresentado possuir nomenclatura distinta daquelas expressamente previstas neste item, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o histórico escolar do curso de graduação. Não sendo comprovada a compatibilidade entre a formação apresentada (histórico escolar e/ou matriz curricular) e as atribuições do cargo, conforme disposto no Anexo 3 – Atribuições, o candidato será considerado não habilitado, com indeferimento da posse e eliminação do certame.

3. Reabre-se o período de inscrição, alterando o subitem 6.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **09 de março de 2026** às 16 horas do dia **27 de março de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

4. Altera-se a data do item 2 do subitem 6.20, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 FEPESE, em Florianópolis (SC), até às 16 horas do dia **27 de março 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.

5. Reabre-se o período de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, alterando o subitem 7.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas **09 de março de 2026** de, às 17 horas do dia **13 de março de 2026**, os candidatos beneficiados pela **Lei Ordinária nº 11.318, de 27 de novembro de 2024**.

6. Altera-se o item 2 do subitem 7.2 do edital, conforme indicado a seguir:

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

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, em Florianópolis (SC), até as 17 horas do dia **13 de março de 2026**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

7. Altera-se o subitem 7.4 do edital, conforme indicado a seguir:

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **16 de março de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8. Altera-se o subitem 8.11, conforme indicado a seguir:

8.11 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **02 de abril de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

9. Altera-se o subitem 11.1 do edital, conforme indicado a seguir:

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 **02 de abril de 2026**.

10. Altera-se o subitem 12.1 do edital, conforme indicado a seguir:

12.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável **19 de abril de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável **15 de abril de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

11. Altera-se o subitem 13.6 do edital, conforme indicado a seguir:

13.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de **15 de junho de 2026**.
2. O **resultado final**, na data provável de **24 de junho de 2026**.

12. Altera-se o ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, que passa a ser o constante no ANEXO 1 do presente Termo de Retificação.

13. Alteram-se os exemplos típicos de atividades do cargo de Educador Social e Técnico de Informática, contantes no ANEXO 3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Educador Social

Exemplos típicos de atividades

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Técnico de Informática

Exemplos típicos de atividades

- Prestar suporte técnico presencial e remoto aos usuários da Prefeitura Municipal de Florianópolis, visando à resolução de incidentes e solicitações relacionadas a sistemas, equipamentos, redes e softwares institucionais;
 - Instalar, configurar, manter e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e demais recursos de tecnologia da informação;
 - Registrar, acompanhar, atualizar e encerrar chamados técnicos por meio do sistema institucional de gestão de demandas, assegurando a rastreabilidade, a qualidade do atendimento e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
 - Apoiar a operação, o monitoramento e a manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação, incluindo redes locais, dispositivos e serviços associados;
 - Apoiar a implementação e o cumprimento das políticas de segurança da informação, contribuindo para o uso adequado, seguro e responsável dos recursos tecnológicos institucionais.
 - Apoiar a administração de contas de usuários, perfis de acesso e permissões em sistemas e redes institucionais, conforme normas e fluxos estabelecidos;
 - Apoiar atividades de inventário e controle patrimonial de equipamentos de TI;
 - Contribuir com a organização, documentação e padronização de procedimentos técnicos;
 - Executar outras atividades correlatas à área de tecnologia da informação.
14. Em face das alterações apresentadas nesse Termo de Retificação nº 1, assegura-se aos candidatos inscritos e pagantes até o dia **05 de março de 2026**, a possibilidade de requerer a desistência de participação e a devolução do valor da taxa de inscrição.
1. O pedido de devolução do valor da inscrição só será concedido ao candidato que tenham efetivado o pagamento da inscrição **no prazo previsto no presente termo de retificação**.
 2. Para tanto deverão, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
 1. Acessar o endereço eletrônico do certame – <https://2026ps2pmf.fepese.org.br/>– no período entre 9 horas do dia **11 de março de 2026** e 16 horas do dia **18 de março de 2026**;

2. Clicar em “Requerimento de devolução do valor da taxa de inscrição”, realizar o login e preencher os dados solicitados, informando, obrigatoriamente:

a. Para a devolução via transferência bancária comum:

- Nome completo do titular da conta (sem abreviações)
- CPF do titular da conta
- Tipo da conta (conta corrente ou conta poupança)
- Banco
- Número da agência
- Dígito verificador da agência (se houver, obrigatório para contas do Banco do Brasil)
- Número da conta
- Dígito verificador da conta

b. Para a devolução via PIX:

- Nome completo do beneficiário do PIX (sem abreviações)
- CPF do beneficiário do PIX
- Tipo da chave PIX
- Chave PIX

3. Anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no formato PDF, PNG ou JPG.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A devolução será processada unicamente por meio de transferência bancária/pix, conforme o cronograma do anexo único do presente comunicado.
2. O processamento não será realizado caso exista dúvida ou inconsistência com relação aos dados informados no requerimento de devolução.
3. Caso exista alguma inconsistência ou divergência nas informações bancárias que resultem na não efetivação da transferência, será realizada uma segunda tentativa de devolução, desde que confirmados os dados de pagamento pelo próprio candidato, quando contatado.
4. O contato para a correção dos dados bancários será realizado via e-mail, WhatsApp ou ligação telefônica.
5. É de responsabilidade do candidato manter o seu cadastro atualizado, incluindo os contatos de endereço de e-mail e número de telefone.
6. O crédito do valor correspondente será efetuado conforme o cronograma previsto no anexo único do presente Comunicado, na conta bancária cujos dados forem informados no requerimento de devolução do valor da taxa de inscrição.
7. Não serão aceitos requerimentos intempestivos e/ou não formulados nos termos do presente Comunicado.
8. O pedido de devolução do valor da inscrição só será concedido aos candidatos que tenham efetivado o pagamento da inscrição.
9. A Prefeitura de Florianópolis e a FEPESE, não assumem responsabilidade por eventuais problemas que venham a ocorrer, por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.
10. O cronograma de pagamentos não se aplica às outras tentativas de pagamento que venham a ser realizadas por erros na informação dos dados bancários pelo requerente.






Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

■ Prefeitura Municipal de Florianópolis, 9 de março de 2026.




ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (<https://2026ps2pmf.fepese.org.br>).









Cronograma de Devolução do Valor da Taxa de Inscrição

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Pedidos de devolução do valor da taxa de inscrição	11/03/26	18/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de devolução do valor da taxa de inscrição		20/03/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de devolução do valor da taxa de inscrição	24/03/26	25/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de devolução do valor da taxa de inscrição		30/03/26
 Período de pagamento da devolução do valor da taxa de inscrição	31/03/26	08/04/26










Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		30/01/26
 Período de inscrições	03/02/26	05/03/26
 Reabertura do Período de inscrições	03/02/26	27/03/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/02/26	10/02/26
 Reabertura dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	09/03/26	13/03/26
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	03/02/26	05/03/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	03/02/26	05/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		19/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	20/02/26	23/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		26/02/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		16/03/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	17/03/26	18/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		20/03/26
 Homologação das inscrições		02/04/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	06/04/26	07/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		14/04/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		02/04/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	06/04/26	07/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		14/04/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		02/04/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros	06/04/26	07/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD e candidatos negros		14/04/26








Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		15/04/26
 Prova escrita		19/04/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		19/04/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	20/04/26	22/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		29/04/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		30/04/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	04/05/26	05/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		12/05/26





Cronograma Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		13/05/26
 Prazo Recursal: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR	14/05/26	15/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos negros para comparecimento ao COMPIR		19/05/26
 Avaliação pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)	21/05/26	22/05/26
 Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR		27/05/26
 Prazo Recursal: Publicação do resultado da avaliação pelo COMPIR	28/05/26	03/06/26
 Reconvocação para candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		08/06/26
 Reavaliação dos candidatos que apresentaram recurso contra a decisão do COMPIR		09/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: avaliação do COMPIR		12/06/26

Cronograma Equipe Multiprofissional (Candidatos PCD)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		13/05/26
 Prazo Recursal: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional	14/05/26	15/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à equipe multiprofissional		19/05/26
 Período de avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)	21/05/26	22/05/26
 Publicação do resultado da avaliação pela equipe multiprofissional (candidatos PCD)		27/05/26
 Prazo Recursal: resultado da equipe multiprofissional (candidatos PCD)	28/05/26	29/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: equipe multiprofissional (candidatos PCD)		12/06/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		15/06/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	16/06/26	17/06/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		23/06/26
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		24/06/26

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido