



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Sumário

Controladoria Geral do Município	2
Gabinete do Prefeito	6
Secretaria Municipal da Casa Civil	12
Secretaria Municipal de Administração	16
Secretaria Municipal de Assistência Social	29
Secretaria Municipal de Educação	36
Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias	43
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	47
Secretaria Municipal de Saúde	50
Câmara Municipal de Florianópolis	96





Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Controladoria Geral do Município





PORTARIA N. 01-26393/CGM

O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 1º. do Decreto nº 28.685/2025 do Município de Florianópolis/SC, e com fundamento na Lei Complementar n. 063/2003,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar a Sindicância ID e PAD 26393, com a finalidade de apurar os fatos e eventuais responsabilidades administrativas decorrentes das possíveis irregularidades a seguir especificadas:

I - "Resumo dos Fatos": *“apurar possíveis irregularidades ocorridas no NEIM Cristo Redentor, conforme documentação encaminhada a Subsecretaria de Corregedoria-Geral.”*

Art. 2º Designar SHAUANA DOS SANTOS TAVARES, Professor Auxiliar IV, matrícula 331.783, ANELISA DA SILVA, Professor IV, matrícula 474.860 e GILSON JOSÉ FERREIRA, AUXILIAR OPERACIONAL, matrícula 334.561, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância, não incorrendo os servidores designados em nenhuma das vedações estabelecidas nos artigos 176-B, C, D e E da Lei Complementar n. 063/2003.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão, com possibilidade de prorrogação por igual período.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LEANDRO DOMINGUES
Data: 17/07/2026 09:00:59
Verifique em <https://verificador.iti.br>

LEANDRO DOMINGUES

SECRETÁRIO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

**PORTARIA N. 33/CGM/2026**

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, Gestor do Órgão Central dos Sistemas Municipais de Controle Interno e Ouvidoria, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 82, da Lei Orgânica do Município, pelo art. 41 e seguintes da Lei Complementar n. 770/2024 e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Cristina Moreira Lalau, matrícula 63318-6**, para compor o NÚCLEO MUNICIPAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DE CONTROLE INTERNO SETORIAL, em substituição à servidora Djenane Medeiros, matrícula 65937-1, representando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, atendendo às orientações técnicas e normativas oriundas da Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo Único. As competências dos servidores designados nesta Portaria estão estabelecidas no Decreto nº 25.499, de 29 de agosto de 2023, bem como na regulamentação complementar emitida pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 2º. Fica concedida uma gratificação de exercício, nos termos do art. 80 da Lei Complementar nº 063, de 2003, aos servidores que compõem o Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial, conforme prevê o Decreto nº 25.499, de 29 de agosto de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09/07/2026**.

Florianópolis, 20 de julho de 2026.

LEANDRO DOMINGUES

Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Município



Assinaturas do documento

"33.2026 - substituição NCIS SMMADS"



Código para verificação: **OIYWJ6EJ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LEANDRO DOMINGUES (CPF: ***.548.269-**) em 20/07/2026 às 15:49:10 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 13:03:30 e válido até 15/07/2028 - 13:03:30.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00005770/2026** e o código **OIYWJ6EJ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Gabinete do Prefeito





**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Gabinete do Prefeito**

PORTARIA Nº 029/GAPRE/2026

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 14 da Lei Complementar n.º770, de 23 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1ª AUTORIZAR o servidor **RAPHAEL MARTINS**, matrícula 88598-9, CNH nº 058XXXXX967, categoria B, a conduzir os veículos oficiais e veículos locados que estão à disposição do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º A responsabilidade administrativa, civil e penal, em caso de colisões, lesões corporais ou mesmo óbitos, bem como, assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa decorrentes do objeto desta Portaria qual seja, autorizar a condução dos veículos oficiais e veículos locados por este município e que estão à disposição desta Pasta, ficará a cargo do servidor supracitado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de julho de 2026.

ANDRÉ ALVES
Secretário Chefe de Gabinete



Assinaturas do documento

"PORTARIA Nº 029_2026 - autoriza servidor a dirigir
Raphael Martins"



Código para verificação: **9WJ9YFAA**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ ALVES (CPF: ***.063.959-**) em 21/07/2026 às 12:50:38 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 17:03:36 e válido até 15/07/2028 - 17:03:36.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00194724/2026** e o código **9WJ9YFAA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO
PARA
DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL MUNICIPAL**

Senhor Secretário Chefe de Gabinete

Eu, **Raphael Martins**, servidor municipal, ocupante do cargo de Secretário Executivo, lotado neste **GABINETE DO PREFEITO**, matrícula nº 88598-9, portador do RG nº 56xxx68, CPF nº 07xxxxxxxx55, devidamente habilitado pela CNH sob nº 05xxxxxxxx67, categoria B, com validade até 17/01/2034, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, **REQUERER** concessão de autorização para dirigir veículos oficiais do Gabinete do Prefeito:

DECLARO estar ciente das incumbências e responsabilidades decorrentes da condução de veículo oficial municipal, conforme segue:

- (X) Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
- (X) Preencher devidamente a ficha de controle de tráfego, que é objeto de verificação;
- (X) Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas de trânsito vigentes;
- (X) Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;
- (X) Comunicar, imediatamente, toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso;
- (X) Não dar carona a pessoas estranhas às atividades laborais;
- (X) Não desviar do curso e/ou finalidade do deslocamento da Secretaria.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Gabinete do Prefeito

Página: 3

DECLARO, ainda, estar ciente que, caso ocorra dano de ordem mecânica, por imperícia e negligência, haverá apuração de ocorrência, que poderá importar em indenização/ressarcimento de dano causado aos cofres públicos.

Nestes Termos.

Pede

Deferimento.

Florianópolis, 21 de julho de 2026



Documento assinado digitalmente
RAPHAEL MARTINS
Data: 21/07/2026 12:46:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Raphael Martins
Secretário Executivo

O Secretário Chefe de Gabinete, **AUTORIZA** o servidor requerente a dirigir veículos oficiais deste Gabinete.

Florianópolis, 21 de julho de 2026

André Alves
Secretária Chefe de Gabinete



Assinaturas do documento

"Requerimento_para_dirigir"



Código para verificação: **7FYWCWN2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ ALVES (CPF: ***.063.959-**) em 21/07/2026 às 12:50:38 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 17:03:36 e válido até 15/07/2028 - 17:03:36.

(Assinatura do Sistema)



RAPHAEL MARTINS (CPF: ***.531.619-**) em 21/07/2026 às 12:46:39 (GMT-03:00)

Emitido por "AC Final do Governo Federal do Brasil v1", emitido em 09/04/2026 - 18:35:04 e válido até 09/04/2027 - 18:35:04.

(Assinatura GOVBR)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00194724/2026** e o código **7FYWCWN2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal da Casa Civil





**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Gabinete do Prefeito**

DECRETO N. 29.506, DE 21 DE JULHO DE 2026.

**ALTERA O DECRETO N. 27.425, DE 2025, QUE APROVA O
REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO PREFEITO DE
FLORIANÓPOLIS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, usando da competência e atribuições, que lhe são conferidas pelo art. 74, da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar n. 770, de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso IX do parágrafo único do art. 4º do Anexo I, do Decreto n. 27.425, de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

Parágrafo único. (...)

IX - Chefe de Departamento de Logística Operacional, a quem compete:

- a) coordenar o planejamento operacional das atividades de transporte vinculadas ao Gabinete do Prefeito;
- b) propor medidas voltadas ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços de transporte e da logística institucional;
- c) executar, controlar e avaliar as atividades de apoio administrativo do Departamento, especialmente aquelas relacionadas ao transporte, comunicação, materiais, equipamentos, arquivamento, documentação, gestão de pessoal e controle dos expedientes administrativos.”

Art. 2º Alterar os incisos VI e IX do parágrafo único do art. 8º do Anexo I, do Decreto n. 27.425, de 2025, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 8º (...)

Parágrafo único. (...)

VI - Chefe de Departamento de Frota, a quem compete:

- a) coordenar a execução dos serviços de transporte oficial do Gabinete do Prefeito;
- b) organizar e acompanhar a escala de utilização dos motoristas e dos veículos oficiais;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Gabinete do Prefeito

c) controlar a disponibilidade operacional da frota para atendimento das demandas institucionais.

(...)

IX - Chefe de Departamento de Transporte Institucional, a quem compete:

a) orientar os motoristas quanto ao cumprimento das normas de trânsito, à segurança, à conservação dos veículos e à adequada utilização do patrimônio público;

b) acompanhar os registros de utilização dos veículos, quilometragem, viagens e demais controles operacionais;

c) acompanhar os procedimentos administrativos relativos às solicitações de transporte, aos deslocamentos oficiais e ao apoio logístico.”

Art. 3º Revogar as funções do Anexo II (Quadro de Cargos, Funções Gratificadas e Padrões), do Decreto n. 27.425, de 2025:

I - Chefe de Departamento de Apoio ao Gabinete;

II - Chefe de Departamento de Avaliação e Desempenho; e

III - Chefe de Departamento de Projetos Especiais.

Art. 4º Incluir no Anexo II (Quadro de Cargos, Funções Gratificadas e Padrões) do Decreto n. 27.425, de 2025:

I - Chefe de Departamento de Logística Operacional;

II - Chefe de Departamento de Transporte Institucional; e

III - Chefe de Departamento de Frota.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, aos 21 de julho de 2026.

TOPÁZIO SILVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

THIAGO SILVA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL



Assinaturas do documento

"Altera regimento interno GAPRE"



Código para verificação: **T0A9JK1P**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TOPÁZIO SILVEIRA NETO em 21/07/2026 às 17:35:35 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:12:07 e válido até 15/07/2028 - 18:12:07.

(Assinatura do Sistema)



THIAGO SILVA DE OLIVEIRA (CPF: ***.238.329-**) em 21/07/2026 às 17:32:46 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:04:44 e válido até 15/07/2028 - 18:04:44.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00124072/2026** e o código **T0A9JK1P** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal de Administração





Portaria nº 01337/2026

A **Secretária Municipal de Administração**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 da LC nº 770/2024, Instrução Normativa nº 006/2015 e Processo Interno 00191278/2026;

Resolve:

Art. 1º Alterar o Art. 1º da Portaria nº 01175/2026, Onde se Lê: **COMISSÃO PERMANENTE PARA PRESIDIR PROCESSOS DE SINDICÂNCIAS, TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA E INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA**, Leia-se: **COMISSÃO PERMANENTE PARA PRESIDIR PROCESSOS DE SANÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO DE PJ E TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS**.

Art. 2º Esta Portaria será publicada no Diário Oficial do Município, com efeitos a partir de 01/07/2026.

Florianópolis, 20 de julho de 2026

Cynthia Camargo d'Ivanenko Vahl
Secretária Municipal de Administração



Assinaturas do documento

"Portaria nº 1337 Retificar a Portaria 1175.2026 Comissões CGM"



Código para verificação: **ZVU78N4G**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CYNTHIA CAMARGO D'IVANENKO VAHL (CPF: ***.352.469-**) em 20/07/2026 às 09:45:32 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 10:31:26 e válido até 15/07/2028 - 10:31:26.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00191278/2026** e o código **ZVU78N4G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Administração**

PORTARIA N. 01330/2026, DE 16 DE JULHO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 689, de 20 de abril de 2021, considerando o que consta no Processo Funcional PMF F 00171075/2026, com base no artigo 109-B da Lei Complementar 063/2003 CMF e, atendendo aos requisitos dispostos na IN 005/SMA/GAB/2023

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Capacitação à servidora **BIANCA ANA COELHO**, matrícula nº 491.918, ocupante do cargo de Arquiteta, lotada no Instituto de Planejamento Urbano de Florianópolis - IPUF, por 45 (quarenta e cinco) dias, no período de 26 de agosto a 09 de outubro de 2026, referente ao 1º quinquênio, vencido em 13 de janeiro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 16 de julho de 2026.

ANDERSON ALESSIO
Diretor de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração

Site: **www.pmf.sc.gov.br** - e-mail: **dsgp.sma@pmf.sc.gov.br**
Fones: (048) 3251-5900



Assinaturas do documento

"PORTARIA Nº 01330.2026 - LICENÇA CAPACITAÇÃO
BIANCA ANA COELHO"



Código para verificação: **DK92G39A**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON ALESSIO (CPF: ***.624.809-**) em 20/07/2026 às 10:33:38 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 09:42:26 e válido até 15/07/2028 - 09:42:26.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF F 00171075/2026**

e o código **DK92G39A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Administração**

PORTARIA N. 01333/2026, DE 17 DE JULHO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 689, de 20 de abril de 2021, considerando o que consta no Processo Funcional PMF F 00169402/2026, com base no artigo 109-B da Lei Complementar 063/2003 CMF e, atendendo aos requisitos dispostos na IN 005/SMA/GAB/2023

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Capacitação à servidora **RENATA DE CERQUEIRA CAMPOS**, matrícula nº 240.397, ocupante do cargo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por 31 (trinta e um) dias, no período de 31 de agosto a 30 de setembro de 2026, referente ao 1º quinquênio, vencido em 10 de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 17 de julho de 2026.

ANDERSON ALESSIO
Diretor de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração

Site: www.pmf.sc.gov.br - e-mail: dsgp.sma@pmf.sc.gov.br
Fones: (048) 3251-5900



Assinaturas do documento

"PORTARIA Nº 01333.2026 - LICENÇA CAPACITAÇÃO
RENATA DE CERQUEIRA CAMPOS"



Código para verificação: **2EKNJ3E6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON ALESSIO (CPF: ***.624.809-**) em 20/07/2026 às 10:33:38 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 09:42:26 e válido até 15/07/2028 - 09:42:26.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF F 00169402/2026**

e o código **2EKNJ3E6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Administração**

PORTARIA N. 01335/2026, DE 17 DE JULHO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 689, de 20 de abril de 2021, considerando o que consta no Processo Funcional PMF F 00165688/2026, com base no artigo 109-B da Lei Complementar 063/2003 CMF e, atendendo aos requisitos dispostos na IN 005/SMA/GAB/2023

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Capacitação ao servidor **ANDRÉ DE BASTIANI LANCINI**, matrícula nº 235.300, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por 15 (quinze) dias, no período de 01 a 15 de setembro de 2026, referente ao 1º quinquênio, vencido em 18 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 17 de julho de 2026.

ANDERSON ALESSIO
Diretor de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração

Site: **www.pmf.sc.gov.br** - e-mail: **dsgp.sma@pmf.sc.gov.br**
Fones: (048) 3251-5900



Assinaturas do documento

"PORTARIA Nº 01335.2026 - LICENÇA CAPACITAÇÃO
ANDRÉ DE BASTIANI LANCINI"



Código para verificação:**351NT23U**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON ALESSIO (CPF: ***.624.809-**) em 20/07/2026 às 10:33:40 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 09:42:26 e válido até 15/07/2028 - 09:42:26.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF F 00165688/2026**

e o código **351NT23U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Administração**

PORTARIA N. 01338/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 689, de 20 de abril de 2021, considerando o que consta no Processo Funcional PMF F 00169528/2026, com base no artigo 109-B da Lei Complementar 063/2003 CMF e, atendendo aos requisitos dispostos na IN 005/SMA/GAB/2023

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Capacitação à servidora **KARINA MENDES GARCIA**, matrícula nº 236.519, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por 30 (trinta) dias, no período de 01 a 30 de setembro de 2026, referente ao 1º quinquênio, vencido em 20 de julho de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 20 de julho de 2026.

ANDERSON ALESSIO
Diretor de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração

Site: **www.pmf.sc.gov.br** - e-mail: **dsgp.sma@pmf.sc.gov.br**
Fones: (048) 3251-5900



Assinaturas do documento

"PORTARIA Nº 01338.2026 - LICENÇA CAPACITAÇÃO
KARINA MENDES GARCIA"



Código para verificação: **PMITHVV5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON ALESSIO (CPF: ***.624.809-**) em 20/07/2026 às 11:46:41 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 09:42:26 e válido até 15/07/2028 - 09:42:26.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF F 00169528/2026**

e o código **PMITHVV5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PORTARIA Nº 01339/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições concedidas pelo disposto no Art. 23, inciso II, "a" da Lei Orgânica Municipal de Florianópolis e o Decreto 11.359, de 11 de março de 2013, considerando o que consta no processo nº F 00192945/2026, com base no artigo 38 da Lei Complementar 063/2003,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR A PEDIDO, o servidor RODOLFO WEBER MAYER, matrícula nº 440.450, ocupante do cargo de MEDICO, classe 01, nível B , lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, a partir de 21 de julho de 2026.

Florianópolis, 20 de julho de 2026.

CYNTHIA CAMARGO D'IVANENKO VAHL
Secretária Municipal da Administração



Assinaturas do documento

"portaria_exoneracao - 2026-07-20T144750.728"



Código para verificação: **K1TLSCX7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **CYNTHIA CAMARGO D'IVANENKO VAHL** (CPF: ***.352.469-**) em 20/07/2026 às 15:15:28 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 10:31:26 e válido até 15/07/2028 - 10:31:26.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF F 00192945/2026**

e o código **K1TLSCX7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal de Assistência Social





Estado de Santa Catarina Prefeitura Municipal de Florianópolis

PROCESSO DIGITAL PMF I 00177864/2026

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

Devedor: O Município de Florianópolis por intermédio da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ n.82.892.282/0001-43, com endereço Rua Dom Jaime Câmara, número 217, Florianópolis/SC, neste ato representado pelo ordenador de despesa públicas Elizenia Prado Becker, CPF nº XXX.603.959-XX.

Credor: A organização da sociedade civil CELESC DISTRIBUIDORA S.A, CNPJ nº 08.336.783/0001-90, com endereço AV Itamarati, Nº160, Bairro Itacorubi BI A1, B1 e B2, Florianópolis Santa Catarina, CEP 88034-900, representado por Tarcício Estefano Rosa, CPF: XXX.887.729-XX.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social reconhece o dever de indenizar a CREDORA no montante de R\$ (onze mil e novecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), decorrente do valor estimado insuficiente para suprir o valor do faturamento, faz-se necessário o valor complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FINANCEIRO

As despesas decorrentes deste termo correrão à conta de dotação orçamentária da unidade gestora, classificada com a natureza da despesa "92" DEA - Despesa de Exercícios Anteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO DA NOTA FISCAL

Fica estabelecido que, o pagamento do R\$ 89.836,40 (oitenta e nove mil oitocentos e trinta e seis e quarenta centavos) do termo de parceria/contrato, objeto do presente reconhecimento de dívida, fica condicionado ao Processo Administrativo.

Visite nosso site: www.pmf.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis

PROCESSO DIGITAL PMF I 00177864/2026

Florianópolis, 07 de julho de 2026.

Elizenia Prado Becker
Secretária Municipal de Assistência Social

Visite nosso site: **www.pmf.sc.gov.br**

2/2



Assinaturas do documento

"TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA CELESC 24-25-BÁSICA"



Código para verificação:**U1A2MV24**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZENIA PRADO BECKER (CPF: ***.603.959-**) em 07/07/2026 às 11:15:31 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:04:41 e válido até 15/07/2028 - 18:04:41.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00177864/2026** e o código **U1A2MV24** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Estado de Santa Catarina Prefeitura Municipal de Florianópolis

PROCESSO DIGITAL PMF I 00176537/2026

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

Devedor: O Município de Florianópolis por intermédio da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ n.82.892.282/0001-43, com endereço Rua Dom Jaime Câmara, número 217, Florianópolis/SC, neste ato representado pelo ordenador de despesa públicas Elizenia Prado Becker, CPF nº XXX.603.959-XX.

Credor: A organização da sociedade civil CELESC DISTRIBUIDORA S.A, CNPJ nº 08.336.783/0001-90, com endereço AV Itamarati, Nº160, Bairro Itacorubi BI A1, B1 e B2, Florianópolis Santa Catarina, CEP 88034-900, representado por Tarcício Estefano Rosa, CPF: XXX.887.729-XX.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social reconhece o dever de indenizar a CREDORA no montante de R\$ (onze mil e novecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), decorrente do valor estimado insuficiente para supir o valor do faturamento, faz-se necessário o valor complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FINANCEIRO

As despesas decorrentes deste termo correrão à conta de dotação orçamentária da unidade gestora, classificada com a natureza da despesa "92" DEA - Despesa de Exercícios Anteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO DA NOTA FISCAL

Fica estabelecido que, o pagamento do R\$ 91.309,66 (noventa e um mil trezentos e nove reais e sessenta e seis centavos) do termo de parceria/contrato, objeto do presente reconhecimento de dívida, fica condicionado ao Processo Administrativo.

Visite nosso site: www.pmf.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis

PROCESSO DIGITAL PMF I 00176537/2026

Florianópolis, 06 de julho de 2026.

Elizenia Prado Becker
Secretária Municipal de Assistência Social

Visite nosso site: **www.pmf.sc.gov.br**

2/2



Assinaturas do documento

"TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA CELESC 24-25-ESPECIAL"



Código para verificação: **GRS53NDQ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZENIA PRADO BECKER (CPF: ***.603.959-**) em 06/07/2026 às 16:42:23 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:04:41 e válido até 15/07/2028 - 18:04:41.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00176537/2026** e o código **GRS53NDQ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal de Educação





PORTARIAS ADV 1596

PORTARIA ADV Nº 01596/26 - O Secretário Municipal de Educação, de acordo com o Art. 71 da Lei 2.517 de 19/12/1986 e do Decreto nº 9.282/12 de 10/04/2012, resolve: Artigo 1º Admitir a servidora **Maria Vicentina Pereira**, matrícula nº 885.338, Professor Substituto IV (1328) Educacao Especial (015) para no período de 02/07/2026 a 22/12/2026 atuar em classe-vaga no no(a) Ebm Jose Jacinto Cardoso (344223), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais (Matutino). Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 20 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.



PORTARIAS ALT 1508 E 1513

PORTARIA ALT Nº 01508/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 31/07/2026, a Portaria nº ADS 01162/26 de 03/02/2026 de **Barbara Conti Vigganigo**, matrícula nº 881.979 para atuar no(a) Neim Ferminio Francisco Vieira (343215) , referente ao período que passa a ser de 09/02/2026 a 05/08/2026 . Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA ALT Nº 01509/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 31/07/2026, a Portaria nº ADS 01163/26 de 03/02/2026 de **Barbara Conti Vigganigo**, matrícula nº 881.979 para atuar no(a) Neim Ferminio Francisco Vieira (343215) , referente ao período que passa a ser de 09/02/2026 a 05/08/2026 . Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA ALT Nº 01510/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 02/08/2026, a Portaria nº ADS 01307/26 de 03/02/2026 de **Luana Prates Parizzotto da Silva**, matrícula nº 881.749 para atuar no(a) Neim Prof Antonieta de Barros (343355) , referente ao período que passa a ser de 09/02/2026 a 06/08/2026 . Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA ALT Nº 01511/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 02/08/2026, a Portaria nº ADV 00088/26 de 29/01/2026 de **Karina Kelli de Assuncao Tavares de Souza**, matrícula nº 880.331 para atuar no(a) Ebm Albertina Madalena Dias (344232) , referente ao período que passa a ser de 09/02/2026 a 04/08/2026 . Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA ALT Nº 01512/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 02/08/2026, a Portaria nº ADV 00089/26 de 29/01/2026 de **Karina Kelli de Assuncao Tavares de Souza**, matrícula nº 880.331 para atuar no(a) Ebm Albertina Madalena Dias (344232) , referente ao período que passa a ser de 09/02/2026 a 04/08/2026 . Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA ALT Nº 01513/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º alterar a partir de 19/12/2025, a Portaria nº ADS 01975/25 de 21/05/2025 de **Taynara Sueleen Souza**, matrícula nº 863.386 para atuar no(a) Neim Irma Scheilla (343241) , referente ao período que passa a ser de 22/05/2025 a 27/09/2026 por estar



em estabilidade gestacional Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E - Secretário Municipal de Educação.



PORTARIAS CEF 2455 A 2462

PORTARIA CEF Nº 02455/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 02/07/2026, da Portaria nº ADV 01311/26 de 27/05/2026, de **Maria Vicentina Pereira**, matrícula nº 885.338, lotada no(a) Ebm Jose Jacinto Cardoso (344223) por retificação. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 20 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02456/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 03/08/2026, da Portaria nº ADS 03241/26 de 13/07/2026, de **Carla Eloiza Polidoro**, matrícula nº 886.173, lotada no(a) Neim Nagib Jabor (343319) por retificação. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02457/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 21/07/2026, da Portaria nº DES 01553/26 de 18/06/2026, que designou Alessandra Pereira Barboza, matrícula nº 663.549, lotada no(a) Neim Vo Terezinha (343357), para Diretoria Administrativo e Operacional (341100) a pedido do servidor(a). Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02458/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 30/07/2026, da Portaria nº LAP 00091/25 de 10/11/2025, de **Gisele Aparecida de Araujo Dias**, matrícula nº 291.285, lotada no(a) Ebm Almirante Carvalhal (344203) por retificação. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02459/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 31/07/2026, da Portaria nº ADS 00586/26 de 30/01/2026, de **Jeanne Martins Speckart**, matrícula nº 882.449, lotado no(a) Ebm Prof Herondina Medeiros Zeferino (344210) a pedido do servidor(a). Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02460/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 15/09/2026, da Portaria nº ADS 00964/25 de 05/02/2025, de **Ana Paula Rosa**, matrícula nº 842.761, lotada no(a) Neim Idalina Ochoa (343236) por estar em Estabilidade Gestacional. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21



de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02461/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 15/09/2026, da Portaria nº ADS 01070/25 de 18/02/2025, de **Ana Paula Rosa**, matrícula nº 842.761, lotada no(a) Neim Idalina Ochoa (343236) por estar em Estabilidade Gestacional. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E - Secretário Municipal de Educação.

PORTARIA CEF Nº 02462/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Cessar os efeitos, a partir de 15/09/2026, da Portaria nº CTD 00050/25 de 04/02/2025, de **Amanda Silva Thomas**, matrícula nº 799.874, lotada no(a) Neim Barreira do Janga (343302) por estar em Estabilidade Gestacional. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E - Secretário Municipal de Educação.



PORTARIAS DES 1598

PORTARIA DES Nº 01598/26 - O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, resolve: Artigo 1º Designar a servidora **Alessandra Pereira Barboza**, matrícula nº 663.549, Auxiliar de Sala (0816), lotada no(a) Neim Vo Terezinha (343357), para atuar no(a) Ger de Parcerias e Planos de Colaboracao (341150) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, no período de 21/07/2026 a 31/12/2026, para ocupar uma classe-vaga para atuar em assessoramento na s.m.e. Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Florianópolis, 21 de julho de 2026. EDUARDO SAVARIS GUTIERRES E.E. - Secretário Municipal de Educação.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias





PORTARIA Nº 0131/SMLCP/2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PARCERIAS**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 23, inciso II, letra “d”, e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis, pelo artigo 14, III, da Lei Complementar Municipal nº 770, de 2024, pelo artigo 7º, X, do Decreto Municipal nº 24.954, de 01 de março de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **Julia Rojas Fernandes**, matrícula 83.985-0 e **Henrique Tobal Júnior**, matrícula 29.290-7, para compor a **Comissão de Análise do Edital de Concurso nº 177/SMLCP/SULIC/2026**.

Art. 2º A investidura dos membros da Comissão iniciará com a vigência desta Portaria e findará nos termos das atividades.

Art. 3º Os membros designados para compor a presente Comissão não receberão qualquer remuneração extra em razão das atividades desenvolvidas.

Art. 4º. Esta Portaria será publicada no Diário Oficial do Município, com efeitos a partir de sua publicação.

Florianópolis, 20 de julho de 2026

{documento assinado digitalmente}

KATHERINE SCHREINER

Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias



Assinaturas do documento

"Portaria 131-2026 - Comissão de Análise do Edital de
Concurso nº 177_SMLCP_SULIC_2026.docx"



Código para verificação: **7NM5GDO0**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KATHERINE SCHREINER (CPF: ***.272.879-**) em 21/07/2026 às 16:48:37 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 18/07/2025 - 10:48:34 e válido até 18/07/2028 - 10:48:34.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00005120/2026** e o código **7NM5GDO0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

EXTRATO DO CONTRATO Nº 328/SMSOP/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na gestão integrada de cemitérios públicos, por meio de “carona” à Ata de Registro de Preços nº 013/2025, oriunda do Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2025, do Consórcio Intermunicipal Multifinalitários dos Municípios do Lago de Furnas - CIMLAGO; **Número e Modalidade da Licitação;** Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2025, do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS - CIMLAGO; **Contratada:** CONSÓRCIO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS URBANOS – CGEPU; **CNPJ:** 63.647.664/0001-67; **Valor** O valor total da contratação é de R\$ 6.499.801,50 (seis milhões e quatrocentos e noventa e nove mil e oitocentos e um reais e cinquenta centavos); **Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município de Florianópolis na forma do artigo 84 da lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/21; **Dotação:** 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, mediante a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
37001	2.771	3.3.90	5500
	2.771	4.4.90	5500 / 7501

Florianópolis, 01 de julho de 2026.

Maryanne Terezinha Mattos
Secretaria
Municipal de Segurança e Ordem
Pública

Renato Aguiar de Oliveira
Consórcio de Gestão de Equipamentos
Públicos Urbanos – CGEPU



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento
Sustentável**





PORTARIA N. 037/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 770 de 23/12/2024, e considerando o disposto do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o empregado Josué Goulart, matrícula 4047, para exercer o encargo de Fiscal do CONTRATO Nº 260/SMA/2026, no que cabe à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61 e o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA, que tem por objeto: “Contratação de serviços de gerenciamento de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de frotas de veículos automotores e equipamentos, incluindo pneus, óleos lubrificantes e lavação, em uma ampla rede credenciada de oficinas, autopeças ou concessionárias, o modelo de autogestão, vedada a cobrança de taxas secundárias, mensalidades e similares da rede credenciada, conforme especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com tabela de preços registrados”.

Art. 2º Designar o empregado Pablo Rodrigo Colombo, matrícula 7754, para, na ausência do titular, exercer o encargo de Fiscal do CONTRATO Nº 260/SMA/2026, no que cabe à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61 e o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA.

Art. 3º Os fiscais designados deverão observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis à fiscalização contratual, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 17 de julho de 2026

LUIS FELIPE BRAGA KRONBAUER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



Assinaturas do documento

"037_2026_PORTARIA DE FISCAL DO CONTRATO
260_SMA_2026_MAXIFROTA_CINCATARINA"



Código para verificação: **HHTVH6QE**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIS FELIPE BRAGA KRONBAUER (CPF: ***.878.149-**) em 17/07/2026 às 13:11:07 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 11:25:56 e válido até 16/07/2028 - 11:25:56.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00000506/2026** e o código **HHTVH6QE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Secretaria Municipal de Saúde



**PORTARIA Nº 111/SMS/GAB/2026**

O Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso I, da Lei Orgânica do Município, c/c o art. 9º, inciso III, da Lei Complementar nº 596/2017, e

Considerando o Processo Seletivo Edital nº 008/2026, que se trata de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos em caráter temporário **para composição da Rede Municipal de Saúde;**

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **ANA CRISTINA MAGALHAES FERNANDES BAFICA**, matrícula 236.756; **ERADIO GONCALVES JUNIOR**, matrícula 235.423; **PAULA MARCANTONIO SCAIM**, matrícula 285.315; **FABIOLA STOLF BRZOWSKI**, matrícula 588.440; **RAISSA ORTIZ PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula 536.075; e **EVANDRO SILVEIRA**, matrícula 284.149 para, sob a coordenação do primeiro, integrarem a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 008/2026, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 17 de julho de 2026.

Almir Adir Gentil
Secretário Municipal de Saúde



Assinaturas do documento

"Portaria Comissão Processo Seletivo 008-2026"



Código para verificação: **SW107PFP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 20/07/2026 às 09:00:17 (GMT-03:00)
Emitido por "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 20/12/2024 - 17:26:52 e válido até 20/12/2026 - 17:26:52.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00190941/2026** e o código **SW107PFP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PORTARIA Nº 112/SMS/GAB/2026

O Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso I, da Lei Orgânica do Município, c/c o art. 9º, inciso III, da Lei Complementar nº 596/2017, e

Considerando o Processo Seletivo Edital nº 009/2026, que se trata de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos em caráter temporário **para composição da Rede Municipal de Saúde;**

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **ELIZIMARA FERREIRA SIQUEIRA**, matrícula 15912-3; **LUIS RAMON SOUSA DO NASCIMENTO**, matrícula 53305-0; **ANA CRISTINA MAGALHAES FERNANDES BAFICA**, matrícula 23675-6; e **EVANDRO SILVEIRA**, matrícula 28414-9 para, sob a coordenação do primeiro, integrarem a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 009/2026, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 17 de julho de 2026.

Almir Adir Gentil
Secretário Municipal de Saúde



Assinaturas do documento

"Portaria Comissão Processo Seletivo 009-2026"



Código para verificação: **BY44L32L**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 20/07/2026 às 09:00:17 (GMT-03:00)

Emitido por "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 20/12/2024 - 17:26:52 e válido até 20/12/2026 - 17:26:52.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00190955/2026** e o código **BY44L32L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2026**

Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos em caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, respaldado no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art. 19, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis, notadamente na Lei nº 4.302/1994, alterada pelas Leis nº 6.690/2005 e 11233/2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, destinando-se à seleção de profissionais de Contrato por Tempo Determinado (CTD), para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, comunicações e eventuais retificações referentes a este processo seletivo, durante todo o período de validade do certame.

1.4. Todas as comunicações ocorrerão exclusivamente pelo site disponível no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, assim como pelo e-mail informado pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição.

2. DO CARGO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

2.1. O cargo e os requisitos mínimos exigidos, as vagas, carga horária e remuneração estão indicados no Quadro 1 que se apresenta a seguir:

Quadro 1 - Cargos, carga horária e remuneração

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CH**	REMUNERAÇÃO	
Nutricionista	1 - Curso de Graduação em Nutrição em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2 - Registro no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	CR*	40 horas	Vencimento	R\$ 4.344,33
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 383,11
				Gratificação PSF	R\$ 3.995,98
				Adicional de insalubridade	R\$ 516,51
				Total	R\$ 9.239,93
Profissional de Educação Física	1 - Curso de Bacharel em Educação Física em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2 - Registro no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	CR*	40 horas	Vencimento	R\$ 4.344,33
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 383,11
				Gratificação PSF	R\$ 3.995,98
				Adicional de insalubridade	R\$ 516,51
				Total	R\$ 9.239,93
Farmacêutico	1 - Curso de Graduação em Farmácia em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2 - Registro no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	CR*	40 horas	Vencimento	R\$ 4.344,33
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 383,11
				Gratificação PSF	R\$ 3.995,98
				Adicional de insalubridade	R\$ 516,51
				Total	R\$ 9.239,93

*Cadastro reserva.

**Carga Horária Semanal.



2.2. A remuneração apresentada no Quadro 1 está condicionada ao atendimento dos requisitos legais vigentes e à carga horária apresentada. A remuneração poderá ser composta ainda dos seguintes eventos, desde que compatíveis com o cargo e carga horária:

2.2.1. Auxílio Alimentação no valor de R\$ 31,39 (trinta e um reais e trinta e nove centavos) por dia útil trabalhado para os servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

2.3. Os profissionais contratados poderão ser lotados em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis de acordo com a necessidade de serviço, podendo, inclusive, ter a lotação alterada durante a vigência do contrato mediante decisão da gestão dos serviços.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) deverá se inscrever e anexar os documentos necessários (descritos no Anexo II) no seguinte link <<https://forms.gle/TAiHjbXdxXBkMtCW8>> no período definido pelo cronograma do Anexo I.

3.2. A homologação das inscrições será divulgada no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.

3.3. Os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão sinalizar a opção no momento da inscrição, e anexar a Autodeclaração de pessoa negra, devidamente preenchida e assinada (preferencialmente com assinatura eletrônica). O arquivo deverá ser anexado em PDF legível, com até 10 MB, conforme o modelo do Anexo III.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo compreenderá duas etapas: I – Análise de Experiência Profissional e Títulos (classificatória e eliminatória); e II – Prova Escrita (classificatória e eliminatória).

4.2. A primeira etapa terá caráter classificatório e eliminatório e consistirá na análise dos documentos comprobatórios de experiência profissional e de formação apresentados pelo candidato, conforme critérios e pontuação estabelecidos no Anexo II deste edital.

4.2.1. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem documentação mínima comprobatória da formação exigida para o cargo.

4.2.2. A documentação comprobatória digitalizada **em arquivo ÚNICO em formato PDF com tamanho máximo de 10 MB** deverá ser anexada ao formulário de inscrição de forma simultânea à inscrição - o nome do arquivo deverá ser o NOME COMPLETO (sem abreviações) do candidato (a). Não serão aceitos documentos encaminhados em arquivos separados ou formatos de imagem, texto ou outros diversos daquele especificado acima.



4.2.3. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) deve encaminhar todos os documentos classificados como “OBRIGATÓRIOS”, conforme o Anexo II deste Edital, reunidos em um único arquivo de documentação comprobatória. Serão aceitos apenas os documentos expressamente solicitados no referido Anexo.

4.2.4. A falta do envio de um ou mais documentos considerados “OBRIGATÓRIOS” no Anexo II deste Edital **acarretará em desclassificação automática do candidato.**

4.2.5. Os documentos que não estão classificados como “OBRIGATÓRIOS” no Anexo II, se enviados, também deverão estar contidos no arquivo de documentação comprobatória e serão considerados para fins de pontuação e classificação.

4.2.6. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição.

4.2.7. Cabe ao candidato a responsabilidade do envio de documentos fidedignos, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, ser desligado do cargo.

4.2.8. A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com este edital será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

4.2.9. O resultado preliminar da Etapa I – Análise de Experiência Profissional e Títulos será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.

4.2.10. O período para recurso do resultado preliminar da Etapa I do Processo Seletivo está previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/mpy8nZiqp3uiXagy7>>, a partir do modelo do Anexo IV, cabendo ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

4.2.10.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.

4.2.10.2. A avaliação do recurso será realizada a partir da documentação encaminhada no ato de inscrição, **não serão considerados documentos adicionais.**

4.2.11. A nota da Etapa I corresponderá a 40% (quarenta por cento) da nota final do Processo Seletivo.

4.3. A **segunda etapa** terá caráter classificatório e eliminatório e consistirá na Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, conforme conteúdo programático do Anexo VI.

4.3.1. Serão convocados para a segunda etapa os(as) 100 (cem) candidatos(as) mais bem classificados(as) na etapa anterior, observada a ordem decrescente de pontuação, assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das convocações aos candidatos que se autodeclararam negros, nos termos do item 6 deste edital.

4.3.2. Para fins de convocação, serão elaboradas listas distintas (ampla concorrência e candidatos negros), sendo garantida a convocação proporcional, ainda que a classificação geral não atinja o percentual mínimo, hipótese em que serão convocados os candidatos negros subsequentes mais bem classificados.



4.3.3. Na hipótese de inexistência de candidatos negros classificados em número suficiente, as convocações remanescentes serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.3.4. Em caso de empate na última posição de classificação, todos os(as) candidatos(as) empatados(as) serão convocados(as) para a segunda etapa.

4.3.5. A Prova Escrita terá nota máxima de 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima igual ou superior a 6 (seis).

4.3.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de documento oficial de identificação original com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.3.5.2. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores do exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto.

4.3.5.3. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 08h00min e fechados, impreterivelmente, às 08h30min, observado o horário oficial de Brasília/DF, sendo vedada a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

4.3.5.4. A prova terá início às 09h00min e término às 12h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.5. O candidato poderá retirar-se definitivamente da sala de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação, ou seja, a partir das 10h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.6. O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova levando consigo o caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início de sua aplicação, ou seja, a partir das 11h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.7 Após a entrega definitiva do cartão-resposta e, quando for o caso, do caderno de questões, o candidato deverá retirar-se imediatamente das dependências do local de realização da prova, não sendo permitida sua permanência nem seu retorno, ainda que para utilização de sanitários.

4.3.5.8. Antes do início da prova, o candidato deverá conferir seus dados de identificação constantes no cartão-resposta, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer divergência constatada.

4.3.5.9. O cartão-resposta deverá ser preenchido exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.3.5.10. Para cada questão objetiva deverá ser assinalada apenas uma alternativa, preenchendo-se completamente o círculo correspondente, sem ultrapassar seus limites.

4.3.5.11. É de inteira responsabilidade do candidato verificar a correspondência entre o número da questão constante no caderno de questões e a respectiva marcação realizada no cartão-resposta.



- 4.3.5.12. As questões que apresentarem mais de uma alternativa assinalada, rasuras ou marcações que impossibilitem a leitura óptica serão consideradas incorretas.
- 4.3.5.13. O cartão-resposta é o único documento válido para correção da prova, não sendo consideradas as respostas registradas no caderno de questões.
- 4.3.5.14. O candidato não deverá dobrar, amassar, fazer anotações, rasurar ou, de qualquer forma, danificar o cartão-resposta.
- 4.3.5.15. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a conferência e a entrega do cartão-resposta ao fiscal de sala ao término da prova, não sendo admitida sua substituição por erro imputável ao candidato.
- 4.3.5.16. O candidato que se retirar da sala de prova sem entregar o cartão-resposta ao fiscal será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.3.5.17. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento, rasura, dano ou qualquer outro motivo imputável ao candidato.
- 4.3.5.18. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para sua realização, comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou quaisquer equipamentos em desacordo com as orientações da fiscalização, perturbar a ordem dos trabalhos, descumprir as orientações da equipe de fiscalização ou praticar qualquer ato de indisciplina ou comportamento incompatível com a realização da prova.
- 4.3.6. O resultado preliminar da Etapa II – Prova Escrita será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.
- 4.3.7. O período para recurso do resultado preliminar da Etapa II do Processo Seletivo está previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/LwFJJ5ghKJYyFEzS9>>, a partir do modelo do Anexo IV, cabendo ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.
- 4.3.7.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.
- 4.3.7.2. A avaliação do recurso será realizada a partir da justificativa apresentada.
- 4.3.8. A nota da Etapa II corresponderá a 60% (sessenta por cento) da nota final do Processo Seletivo.
- 4.3.9. O local da aplicação da prova escrita será divulgado em momento posterior.
- 4.3.10. Será eliminado o candidato que não comparecer à prova escrita.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá na composição das notas da primeira e da segunda etapa, sendo cada etapa avaliada em escala de 0 (zero) a 10 (dez). A pontuação obtida na Etapa I será convertida proporcionalmente para escala de 0 (zero) a 10 (dez), antes da aplicação do peso correspondente. A nota final será calculada pela seguinte fórmula:



Nota Final = (Nota da Prova Escrita × 0,6) + (Nota da Análise de Títulos × 0,4)

5.2. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1 - Maior idade;
- 2 - Maior pontuação por experiência comprovada; e
- 3 - Maior pontuação por títulos.

6. DAS COTAS RACIAIS E PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

6.1. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas, conforme Lei Complementar nº 586/2016.

6.1.1. 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.

6.1.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

6.1.3. 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.

6.1.4. Os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão sinalizar a opção no momento da inscrição, e anexar a Autodeclaração de pessoa negra, devidamente preenchida e assinada (preferencialmente com assinatura eletrônica). O arquivo deverá ser anexado em PDF legível, com até 10 MB, conforme o modelo do Anexo III.

6.1.5. O(A) candidato(a) deverá comparecer à Comissão de Confirmação da Autodeclaração, composta por, no mínimo, 3 membros, com diversidade racial e capacitação, a fim de comprovar a condição de afrodescendente, seguindo o cronograma do Anexo I, conforme convocação a ser publicada no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>.

6.1.5.1. O(A) candidato(a) que já tenha comparecido ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração em processo seletivo anterior realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, com resultado deferido, ficará dispensado(a) de nova avaliação, desde que anexe, no ato da inscrição, documento comprobatório oficial do referido deferimento.

6.1.5.2. A não apresentação do documento comprobatório implicará a obrigatoriedade de comparecimento ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.

6.1.5.3. A dispensa de que trata o item 6.1.5.1 não impede a Administração de, a qualquer tempo, proceder à verificação da veracidade das informações prestadas.



6.1.6. A comissão realizará a avaliação exclusivamente com base em critérios fenotípicos, observando, entre outros aspectos, cor da pele, textura do cabelo e demais características fenotípicas.

6.1.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos negros, os quais serão chamados conforme a Lei Complementar Nº 740, de 22 de maio de 2023.

6.1.8. O período para recursos do resultado do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração ocorrerá conforme previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/BR2u4Jes5UzvyJjo8>>. O candidato que desejar impetrar recurso deve fazê-lo por meio do modelo de formulário do Anexo IV.

6.1.8.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.

6.1.9. O **resultado final** será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, conforme previsto no cronograma do Anexo I.

6.1.10. O candidato que não comparecer ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração, na data e horário de convocação, será eliminado da condição de cotista, permanecendo na ampla concorrência, mantendo a classificação obtida.

7. DO CONTRATO E DA RELAÇÃO JURÍDICA TEMPORÁRIA

7.1. O contrato temporário terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelecido em legislação vigente, a critério e de acordo com a conveniência e interesse da administração pública.

7.1.1. A validade da relação jurídica temporária encontra fulcro na Lei Municipal nº 4.302/1994, alterada pela Lei nº 6.690/2005.

7.1.2. Se ao término de 06 (seis) meses a Secretaria Municipal de Saúde não tiver interesse na prorrogação da relação jurídica, não haverá direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.2. São requisitos básicos para a contratação temporária na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis:

7.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 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;

7.2.2. O gozo dos direitos políticos;

7.2.3. Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;

7.2.4. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.2.5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e



7.2.6. Estar com o esquema vacinal completo para a COVID-19, conforme Decreto nº 23.124, de 18 de agosto de 2021.

7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo, dada a necessidade de serviço, deverão assumir a vaga no prazo de 04 (quatro) dias úteis após sua convocação, a qual será realizada via e-mail, para o endereço informado durante a inscrição. Os candidatos aprovados que não comparecerem para assumir a vaga no prazo estabelecido serão automaticamente desclassificados.

7.3.1. A admissão poderá se dar através de procurador legalmente constituído para esse fim específico.

7.3.2. Os(As) candidatos(as) classificados(as) no Processo Seletivo terão sua lotação na Prefeitura Municipal de Florianópolis e, dada a necessidade do serviço, poderão assumir lotação provisória, com a possibilidade de realizar cobertura de férias, licença-maternidade ou outros afastamentos de profissionais. Portanto, sua lotação poderá ser alterada, a qualquer tempo, para qualquer unidade da Rede Municipal de Saúde, durante a vigência do contrato.

7.4. Os candidatos (as) aprovados (as) que vierem a ser contratados (as) pela Secretaria Municipal de Saúde em face do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo princípio Constitucional da eficiência, bem como pelo interesse público, deverão deixar suas atribuições mediante notificação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias à Diretoria competente.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O resultado do Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período por interesse da gestão municipal.

8.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, que dependerá da necessidade do serviço, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração Pública.

8.3. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Florianópolis poderá solicitar a apresentação dos documentos originais, bem como promover diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo eliminado do Processo Seletivo ou tendo o contrato rescindido o candidato que apresentar documento falso ou prestar declaração inverídica, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

Florianópolis, 20 de julho de 2026.

Almir Adir Gentil
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital.	20/07/2026
Período de inscrições.	20/07/2026 – 26/07/2026
Homologação das inscrições.	27/07/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e Títulos.	03/08/2026
Período de recurso.	04/08/2026
Publicação do resultado final da Análise de Experiência Profissional e Títulos.	10/08/2026
Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	13/08/2026
Publicação do resultado preliminar do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	13/08/2026
Período de recurso do resultado do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	14/08/2026
Procedimento de Confirmação da Autodeclaração de recurso.	18/08/2026
Publicação do resultado final do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	18/08/2026
Prova Escrita.	30/08/2026
Resultado preliminar da Prova Escrita.	03/09/2026
Período de recurso.	04/09/2026
Resultado final da Prova Escrita.	11/09/2026
Homologação do resultado final.	14/09/2026



ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

NUTRICIONISTA		
Critério	Pontuação máxima	Observação
Documento de identificação	OBRIGATÓRIO	Documento de identificação legível com foto, sendo válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (com foto).
Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior	OBRIGATÓRIO	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior no cargo pretendido, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Pós-graduação modalidade Residência em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde ou Saúde Coletiva com ênfase em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde	8	Certificado de Conclusão de Residência, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Título de Especialista em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública - mínimo 360 horas	1	Certificado do título de Especialista, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Mestrado em Saúde	1	Diploma de Conclusão de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Doutorado em Saúde	3	Diploma de Conclusão de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência de Atuação Profissional na Atenção Primária em Saúde/NASF/Equipes multiprofissionais na APS.	4	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final de atuação na equipe de saúde da família. Serão aceitas apenas as declarações de anos completos e atuação. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão computados. Não será considerada a carga horária cumprida em residência/especialização/estágio. (1 ponto por ano completo comprovado).



PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
Critério	Pontuação máxima	Observação
Documento de identificação	OBRIGATÓRIO	Documento de identificação legível com foto, sendo válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (com foto).
Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior	OBRIGATÓRIO	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.
Pós-graduação modalidade Residência em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde ou Saúde Coletiva com ênfase em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde	8	Certificado de Conclusão de Residência, reconhecido pelo MEC.
Título de Especialista em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública - mínimo 360 horas	1	Título de Especialista, reconhecido pelo MEC.
Mestrado na Área da Saúde	1	Diploma de Conclusão de Curso emitido por IES e reconhecido pelo MEC.
Doutorado na Área da Saúde	3	Diploma de Conclusão de Curso emitido por IES e reconhecido pelo MEC.
Experiência de Atuação Profissional na Atenção Primária em Saúde/NASF/Equipes multiprofissionais na APS.	4	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final de atuação na equipe de saúde da família. Serão aceitas apenas as declarações de anos completos e atuação. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão computados. Não será considerada a carga horária cumprida em residência/especialização/estágio. (1 ponto por ano completo comprovado).



FARMACÊUTICO		
Critério	Pontuação máxima	Observação
Documento de identificação	OBRIGATÓRIO	Documento de identificação legível com foto, sendo válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (com foto).
Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior	OBRIGATÓRIO	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC.
Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina (CRF/SC).	OBRIGATÓRIO	Documento que comprove registro ativo no Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina (CRF/SC).
Pós-graduação modalidade Residência em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde ou Saúde Coletiva com ênfase em Saúde da Família ou Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde	8	Certificado de Conclusão de Residência, reconhecido pelo MEC.
Mestrado na área de saúde	1	Diploma de Conclusão de Curso emitido por IES e reconhecido pelo MEC.
Doutorado na área da saúde	2	Diploma de Conclusão de Curso emitido por IES e reconhecido pelo MEC.
Especialização em Saúde Pública ou Saúde da Família	1	Certificado de Conclusão de Especialização reconhecido pelo MEC.
Experiência na área de atuação	4	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final, ou cópia da Carteira de Trabalho ou CTPS digital. Serão aceitas apenas as declarações de anos completos de atuação. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão computados. Não será considerada a carga horária cumprida em residência/especialização/estágio. (1 ponto por ano completo comprovado).

**ANEXO III – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL****NOME DO(A) CANDIDATO(A):** _____**CPF:** _____**AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Seletivo nº ____/2026, da **Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis**, que me autodeclaro como **pessoa negra**, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), enquadrando-me em uma das seguintes categorias:

() **PRETA** – pessoa que se identifica e é socialmente reconhecida como preta, possuindo aspectos fenotípicos que a caracterizam como pertencente ao grupo racial negro.

() **PARDA** – pessoa que se identifica e é socialmente reconhecida como parda, possuindo aspectos fenotípicos que a caracterizam como pertencente ao grupo racial negro.

Estou ciente de que a autodeclaração será **submetida à confirmação por Procedimento de Confirmação da Autodeclaração**, conforme previsto no edital, e que a constatação de falsidade nas informações prestadas implicará **eliminação do certame e anulação da eventual admissão ou contrato**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Florianópolis, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)
(PREFERENCIALMENTE ASSINATURA DIGITAL).



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGO:	NUTRICIONISTA
REQUISITOS MÍNIMOS:	
1 - Curso de Graduação em Nutrição;	
2 - Registro no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
Cabe ao contratado cumprir as funções definidas para o respectivo cargo conforme lei e dispositivos infralegais municipais vigentes e participar ativamente dos processos de formação de recursos humanos para o SUS, em nível técnico e nas diversas formas que se apresentam na rede municipal.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
São atribuições mínimas: a) Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos e planos terapêuticos, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico, apoio à tomada de decisão das equipes em situações complexas, urgentes ou imprevistas. b) Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. c) Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais. d) Realizar atividades colaborativas diretas com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, como consultas conjuntas, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, apoio a atividades coletivas das equipes, entre outros. e) Realizar intervenções específicas dos profissionais de seu núcleo profissional, como consultas individuais ou familiares, grupos específicos, intervenções educativas com profissionais e com a população. f) Realizar atendimentos e outras intervenções e atividades, individualmente ou em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, para pessoas de todas as faixas etárias e com todos os tipos de problemas, dentro dos limites de seu núcleo profissional e da capacidade tecnológica da Atenção Primária à Saúde. g) Realizar a gestão e regulação do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e a partir das necessidades destas. h) Contribuir para a regulação do acesso aos serviços de atenção especializada afins à sua área temática e profissional. i) Realizar encontros regulares com as Equipes de Saúde da Família apoiadas para discussão de casos e organização, avaliação e execução das outras atividades de apoio, com periodicidade definida em conjunto com Departamento de Apoio Territorial e as equipes. j) Registrar todas as ações realizadas com usuários no sistema de prontuário eletrônico da SMS e instrumentos de registro e acompanhamento do cuidado compartilhado. k) Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais nas equipes e unidades apoiadas. l) Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço. m) Realizar grupos abertos de promoção de alimentação saudável de acordo com a necessidade local. n) Apoiar programas e ações de vigilância e segurança alimentar e nutricional no âmbito da SMS, de acordo com pactuação local o) Apoiar as atividades coletivas das Equipes de Saúde da Família e realizar ações de educação permanente com estas segundo suas necessidades e demandas, contribuindo com saberes de seu núcleo. p) Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos. q) Desenvolver as atividades descritas de acordo com os documentos normativos vigentes na Secretaria Municipal de Saúde, tais como a Carteira de Serviços e o Protocolo de Acesso à Nutrição na APS.	



CARGO:	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
REQUISITOS MÍNIMOS:	
1 - Curso de Bacharel em Educação Física; 2 - Registro no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
Cabe ao contratado cumprir as funções definidas para o respectivo cargo conforme lei e dispositivos infralegais municipais vigentes e participar ativamente dos processos de formação de recursos humanos para o SUS, em nível técnico e nas diversas formas que se apresentam na rede municipal.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
São atribuições mínimas: a) Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos e planos terapêuticos, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico, apoio à tomada de decisão das equipes em situações complexas, urgentes ou imprevistas. b) Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. c) Apoiar as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais d) Realizar atividades colaborativas diretas com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, como consultas conjuntas, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, apoio a atividades coletivas das equipes, entre outros. e) Realizar intervenções específicas dos profissionais de seu núcleo profissional, como consultas individuais ou familiares, grupos específicos, intervenções educativas com profissionais e com a população. f) Realizar atendimentos e outras intervenções e atividades, individualmente ou em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, para pessoas de todas as faixas etárias e com todos os tipos de problemas, dentro dos limites de seu núcleo profissional e da capacidade tecnológica da Atenção Primária à Saúde. g) Realizar a gestão e regulação do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e a partir das necessidades destas. h) Realizar encontros regulares com as Equipes de Saúde da Família apoiadas para discussão de casos e organização, avaliação e execução das outras atividades de apoio, com periodicidade definida em conjunto com Departamento de Apoio Territorial e as equipes. i) Registrar todas as ações realizadas com usuários no sistema de prontuário eletrônico da SMS e instrumentos de registro e acompanhamento do cuidado compartilhado. j) Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais nas equipes e unidades apoiadas. k) Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço. l) Realizar educação permanente das Equipes de Saúde da Família sobre intervenções relacionadas a educação física na Atenção Primária à Saúde. m) Realizar atividades coletivas voltadas para as demandas mais comuns de sua área de atuação. n) Zelar pelos equipamentos de sua guarda, comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos. o) Desenvolver as atividades descritas de acordo com os documentos normativos vigentes na Secretaria Municipal de Saúde, tais como a Carteira de Serviços da Educação Física da APS.	



CARGO:	FARMACÊUTICO
REQUISITOS MÍNIMOS:	
1 - Curso de Graduação em Farmácia; 2 - Registro ativo no respectivo órgão de classe de Santa Catarina.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
Cabe ao contratado cumprir as funções definidas para o respectivo cargo conforme lei e dispositivos infralegais municipais vigentes e participar ativamente dos processos de formação de recursos humanos para o SUS, em nível técnico e nas diversas formas que se apresentam na rede municipal.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
São atribuições do Farmacêutico: Atuar como responsável técnico na farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia e Vigilância Sanitária Municipal. Ser responsável por medicamentos psicotrópicos, antirretrovirais, talidomida, antimicrobianos, dentre outros, de acordo com as legislações e normas sanitárias vigentes. Realizar atividades técnico-gerenciais, incluindo pedido e/ou ressurgimento de medicamentos, balanços periódicos, controle de vencimentos e remanejamentos, supervisão das condições de armazenamento e transporte de medicamentos e insumos, apoio na supervisão e manutenção de maleta/carrinho de urgência/emergência de medicamentos, entre outras atividades inerentes ao cargo que sejam necessárias para garantir o acesso dos usuários ao medicamento. Realizar atividades técnico-assistenciais, incluindo dispensação e/ou supervisão do fornecimento de medicamentos dos Componentes Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica, atendimento individual (consulta farmacêutica) para diferentes grupos de atenção (início e acompanhamento de terapia antirretroviral, avaliação de adesão à terapia e polimedicados, etc.), seguimento farmacoterapêutico, atendimento coletivo na forma de apoio aos grupos terapêuticos, visitas domiciliares quando houver necessidade, discussão de casos complexos e elaboração de planos terapêuticos e de acompanhamento individualmente ou em conjunto com outros profissionais apoiadores das Equipes de Saúde da Família. Promover o uso racional de medicamentos. Promover a farmacovigilância no âmbito da rede municipal de saúde. Realizar matriciamento à distância via telefone, e-mail ou mensagem. Promover ações de educação permanente para profissionais de saúde abordando temas relacionados à AF ou afins. Colaborar efetivamente com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais nas equipes e unidades apoiadas. Garantir a qualidade da prestação de serviço à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local), ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimento à população, de modo a fortalecer a unidade de saúde e promover a cobertura de serviços de saúde em sua área de abrangência. EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES: 1. Realizar o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos e planos terapêuticos, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico, apoio à tomada de decisão das equipes em situações complexas, urgentes ou imprevistas; 2. Realizar intervenções específicas dos profissionais de seu núcleo profissional, como consultas individuais ou familiares, grupos específicos, intervenções educativas com profissionais e com a população; 3. Apoiar as equipes e coordenação de outras unidades de saúde do território que não possuem profissional farmacêutico em tempo integral.	



ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NUTRICIONISTA

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS)

Constituição Federal de 1988: artigos 196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização; Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (incorporada ao Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017) - Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Portaria GM/MS nº 9.584, de 22 de dezembro de 2025 - equipe Multiprofissional (eMulti), no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS).

Fundamentos da Nutrição e Dietética: composição dos alimentos; nutrientes e suas funções; digestão, absorção e metabolismo; recomendações nutricionais por ciclo de vida; avaliação do estado nutricional (antropometria, indicadores clínicos, bioquímicos e dietéticos); interpretação de exames laboratoriais relacionados à nutrição.

Nutrição Clínica: dietoterapia em condições prevalentes na APS e em ambulatórios especializados (obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão, dislipidemias, doenças gastrointestinais, alergias alimentares, deficiências nutricionais); condutas nutricionais para populações específicas (gestantes, idosos, crianças e adolescentes); elaboração de planos alimentares individualizados.

Atenção Primária à Saúde e Saúde Coletiva: princípios da APS; promoção da saúde; vigilância alimentar e nutricional; acompanhamento de grupos prioritários; atuação em equipes multiprofissionais; matriciamento; visitas domiciliares; desenvolvimento de ações educativas individuais e coletivas.

Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); Guia Alimentar para a População Brasileira e para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos; segurança alimentar e nutricional; programas estratégicos e ações intersetoriais.

Nutrição em Saúde Pública: diagnóstico e monitoramento do perfil nutricional de territórios; determinantes sociais da alimentação; ambientes alimentares; prevenção de agravos nutricionais; planejamento, execução e avaliação de ações nutricionais no SUS; condução de grupos, oficinas e programas de promoção de hábitos alimentares saudáveis.

Gestão, Planejamento e Alimentação Institucional: elaboração de cardápios; boas práticas de manipulação de alimentos; controle higiênico-sanitário; segurança dos alimentos; avaliação de unidades de alimentação e nutrição (UAN); controle de qualidade; supervisão técnica; planejamento e gestão de serviços de alimentação.

Legislação Aplicada: normas sanitárias da ANVISA e vigilância sanitária municipal; legislação relativa à rotulagem de alimentos, suplementação, comercialização e controle de qualidade; regulamentações do CFN/CRN; ética e responsabilidade técnica; documentos, registros e prontuário nutricional.



Educação Alimentar e Nutricional: metodologias de educação em saúde; comunicação com usuários, famílias e comunidades; desenvolvimento de materiais educativos; ações de incentivo à alimentação adequada e saudável; articulação com escolas, unidades de saúde e equipamentos públicos.

Ética e Responsabilidade Profissional: princípios éticos do nutricionista; sigilo profissional; responsabilidade técnica; atuação interprofissional; elaboração de pareceres, relatórios e documentos oficiais; LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS)

Constituição Federal de 1988: artigos 196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização; Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (incorporada ao Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017) - Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Portaria GM/MS nº 9.584, de 22 de dezembro de 2025 - equipe Multiprofissional (eMulti), no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS).

Fundamentos da Educação Física e Movimento Humano: princípios das práticas corporais; anatomia e fisiologia do exercício; biomecânica básica; capacidades físicas (força, resistência, flexibilidade, coordenação e equilíbrio); resposta e adaptação do organismo ao exercício; princípios do treinamento físico.

Avaliação Física e Funcional: anamnese, medidas antropométricas, testes de força, mobilidade, resistência e equilíbrio; avaliação do condicionamento físico; riscos associados à prática de atividade física; interpretação de marcadores clínicos relevantes; elaboração de planos de atividade adequados às necessidades individuais.

Atuação na Atenção Primária à Saúde (APS): promoção da saúde; abordagem centrada na pessoa; práticas corporais como cuidado; grupos práticas corporais e atividade física; educação em saúde; redução de sedentarismo; prevenção de doenças crônicas; participação em ações coletivas e intersetoriais; territorialização e identificação de vulnerabilidades.

Atividade Física e Populações Específicas: crianças e adolescentes; gestantes; idosos; pessoas com doenças crônicas (diabetes, hipertensão, obesidade, cardiopatias, doenças osteomioarticulares); indivíduos com limitações funcionais; adaptações de exercícios; segurança e monitoramento.

Prescrição e Condução de Práticas Corporais: organização e condução de grupos; exercícios de força, resistência, mobilidade, equilíbrio e atividades aeróbicas; práticas integrativas e comunitárias; estratégias para mudança de comportamento; manejo inicial de intercorrências comuns.

Saúde Coletiva e Políticas Públicas: princípios do SUS; políticas de promoção da saúde e atividade física; Programa Academia da Saúde; vigilância em saúde e



determinantes sociais; atuação em equipes multiprofissionais; matriciamento; visitas domiciliares; desenvolvimento de ações educativas individuais e coletivas.

Documentação, Registros e Indicadores: prontuário eletrônico; registro das atividades; relatórios de evolução e participação; planejamento e avaliação de ações; monitoramento de indicadores de saúde relacionados à atividade física.

Ética e Legislação Profissional: normas do Sistema CONFEF/CREF; responsabilidade técnica; sigilo profissional; atuação multiprofissional e limites de escopo; comunicação e educação para comportamentos saudáveis; LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

FARMACÊUTICO

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Constituição Federal de 1988: artigos 196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização; Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (incorporada ao Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017) - Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Portaria GM/MS nº 9.584, de 22 de dezembro de 2025 - equipe Multiprofissional (eMulti), no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Uso Racional de Medicamentos. Cuidado farmacêutico. Componente Básico, Estratégico e Especializado da Assistência Farmacêutica. REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) Florianópolis. Programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos. Portaria nº 344/1998 e normas correlatas (medicamentos sujeitos a controle especial). Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 724/2022).



Assinaturas do documento

"Edital 008-2026 - Profissional de Educação Física Nutricionista e Farmacêutico"



Código para verificação: **YS0CTI54**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 20/07/2026 às 09:00:16 (GMT-03:00)
Emitido por "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 20/12/2024 - 17:26:52 e válido até 20/12/2026 - 17:26:52.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00190941/2026** e o código **YS0CTI54** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2026**

Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos em caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, respaldado no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art. 19, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis, notadamente na Lei nº 4.302/1994, alterada pelas Leis nº 6.690/2005 e 11233/2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, destinando-se à seleção de profissionais de Contrato por Tempo Determinado (CTD), para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, comunicações e eventuais retificações referentes a este processo seletivo, durante todo o período de validade do certame.

1.4. Todas as comunicações ocorrerão exclusivamente pelo site disponível no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, assim como pelo e-mail informado pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição.

2. DO CARGO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

2.1. O cargo e os requisitos mínimos exigidos, as vagas, carga horária e remuneração estão indicados no Quadro 1 que se apresenta a seguir:

Quadro 1 - Cargos, carga horária e remuneração

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CH**	REMUNERAÇÃO	
Enfermeiro	1 - Curso de Graduação em Enfermagem em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2 - Registro no respectivo órgão de classe em Santa Catarina.	CR*	40 horas	Vencimento	R\$ 4.344,33
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 383,11
				Gratificação PSF	R\$ 7.010,52
				Adicional de insalubridade	R\$ 619,81
				Total	R\$ 12.357,77

*Cadastro reserva.

**Carga Horária Semanal.

2.2. A remuneração apresentada no Quadro 1 está condicionada ao atendimento dos requisitos legais vigentes e à carga horária apresentada. A remuneração poderá ser composta ainda dos seguintes eventos, desde que compatíveis com o cargo e carga horária:

2.2.1. Auxílio Alimentação no valor de R\$ 31,39 (trinta e um reais e trinta e nove centavos) por dia útil trabalhado para os servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.



2.3. Os profissionais contratados poderão ser lotados em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis de acordo com a necessidade de serviço, podendo, inclusive, ter a lotação alterada durante a vigência do contrato mediante decisão da gestão dos serviços.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) deverá se inscrever e anexar os documentos necessários (descritos no Anexo II) no seguinte link <<https://forms.gle/mvqT1M4bCMHXSeaE6>> no período definido pelo cronograma do Anexo I.

3.2. A homologação das inscrições será divulgada no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.

3.3. Os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão sinalizar a opção no momento da inscrição, e anexar a Autodeclaração de pessoa negra, devidamente preenchida e assinada (preferencialmente com assinatura eletrônica). O arquivo deverá ser anexado em PDF legível, com até 10 MB, conforme o modelo do Anexo III.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo compreenderá duas etapas: I – Análise de Experiência Profissional e Títulos (classificatória e eliminatória); e II – Prova Objetiva (classificatória e eliminatória).

4.2. A primeira etapa terá caráter classificatório e eliminatório e consistirá na análise dos documentos comprobatórios de experiência profissional e de formação apresentados pelo candidato, conforme critérios e pontuação estabelecidos no Anexo II deste edital.

4.2.1. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem documentação mínima comprobatória da formação exigida para o cargo.

4.2.2. A documentação comprobatória digitalizada **em arquivo ÚNICO em formato PDF com tamanho máximo de 10 MB** deverá ser anexada ao formulário de inscrição de forma simultânea à inscrição - o nome do arquivo deverá ser o NOME COMPLETO (sem abreviações) do candidato (a). Não serão aceitos documentos encaminhados em arquivos separados ou formatos de imagem, texto ou outros diversos daquele especificado acima.

4.2.3. Para fins de comprovação, o(a) candidato(a) deve encaminhar todos os documentos classificados como “OBRIGATÓRIOS”, conforme o Anexo II deste Edital, reunidos em um único arquivo de documentação comprobatória. Serão aceitos apenas os documentos expressamente solicitados no referido Anexo.

4.2.4. A falta do envio de um ou mais documentos considerados “OBRIGATÓRIOS” no Anexo II deste Edital **acarretará em desclassificação automática do candidato.**



4.2.5. Os documentos que não estão classificados como “OBRIGATÓRIOS” no Anexo II, se enviados, também deverão estar contidos no arquivo de documentação comprobatória e serão considerados para fins de pontuação e classificação.

4.2.6. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição.

4.2.7. Cabe ao candidato a responsabilidade do envio de documentos fidedignos, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, ser desligado do cargo.

4.2.8. A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com este edital será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

4.2.9. O resultado preliminar da Etapa I – Análise de Experiência Profissional e Títulos será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.

4.2.10. O período para recurso do resultado preliminar da Etapa I do Processo Seletivo está previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/PX26pHZiCYGNqaS98>>, a partir do modelo do Anexo IV, cabendo ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

4.2.10.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.

4.2.10.2. A avaliação do recurso será realizada a partir da documentação encaminhada no ato de inscrição, **não serão considerados documentos adicionais**.

4.2.11. A nota da Etapa I corresponderá a 30% (trinta por cento) da nota final do Processo Seletivo.

4.3. A **segunda etapa** terá caráter classificatório e eliminatório e consistirá na Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, conforme conteúdo programático do Anexo VI.

4.3.1. Serão convocados para a segunda etapa os(as) 100 (cem) candidatos(as) mais bem classificados(as) na etapa anterior, observada a ordem decrescente de pontuação, assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das convocações aos candidatos que se autodeclararam negros, nos termos do item 6 deste edital.

4.3.2. Para fins de convocação, serão elaboradas listas distintas (ampla concorrência e candidatos negros), sendo garantida a convocação proporcional, ainda que a classificação geral não atinja o percentual mínimo, hipótese em que serão convocados os candidatos negros subsequentes mais bem classificados.

4.3.3. Na hipótese de inexistência de candidatos negros classificados em número suficiente, as convocações remanescentes serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.3.4. Em caso de empate na última posição de classificação, todos os(as) candidatos(as) empatados(as) serão convocados(as) para a segunda etapa.



4.3.5. A Prova Objetiva terá nota máxima de 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima igual ou superior a 7 (sete).

4.3.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de documento oficial de identificação original com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.3.5.2. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores do exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto.

4.3.5.3. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 08h00min e fechados, impreterivelmente, às 08h30min, observado o horário oficial de Brasília/DF, sendo vedada a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

4.3.5.4. A prova terá início às 09h00min e término às 12h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.5. O candidato poderá retirar-se definitivamente da sala de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação, ou seja, a partir das 10h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.6. O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova levando consigo o caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início de sua aplicação, ou seja, a partir das 11h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.5.7. Após a entrega definitiva do cartão-resposta e, quando for o caso, do caderno de questões, o candidato deverá retirar-se imediatamente das dependências do local de realização da prova, não sendo permitida sua permanência nem seu retorno, ainda que para utilização de sanitários.

4.3.5.8. Antes do início da prova, o candidato deverá conferir seus dados de identificação constantes no cartão-resposta, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer divergência constatada.

4.3.5.9. O cartão-resposta deverá ser preenchido exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.3.5.10. Para cada questão objetiva deverá ser assinalada apenas uma alternativa, preenchendo-se completamente o círculo correspondente, sem ultrapassar seus limites.

4.3.5.11. É de inteira responsabilidade do candidato verificar a correspondência entre o número da questão constante no caderno de questões e a respectiva marcação realizada no cartão-resposta.

4.3.5.12. As questões que apresentarem mais de uma alternativa assinalada, rasuras ou marcações que impossibilitem a leitura óptica serão consideradas incorretas.

4.3.5.13. O cartão-resposta é o único documento válido para correção da prova, não sendo consideradas as respostas registradas no caderno de questões.



4.3.5.14. O candidato não deverá dobrar, amassar, fazer anotações, rasurar ou, de qualquer forma, danificar o cartão-resposta.

4.3.5.15. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, a conferência e a entrega do cartão-resposta ao fiscal de sala ao término da prova, não sendo admitida sua substituição por erro imputável ao candidato.

4.3.5.16. O candidato que se retirar da sala de prova sem entregar o cartão-resposta ao fiscal será eliminado do Processo Seletivo.

4.3.5.17. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento, rasura, dano ou qualquer outro motivo imputável ao candidato.

4.3.5.18. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para sua realização, comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou quaisquer equipamentos em desacordo com as orientações da fiscalização, perturbar a ordem dos trabalhos, descumprir as orientações da equipe de fiscalização ou praticar qualquer ato de indisciplina ou comportamento incompatível com a realização da prova.

4.3.6. O resultado preliminar da Etapa II – Prova Objetiva será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, na data prevista do cronograma do Anexo I.

4.3.7. O período para recurso do resultado preliminar da Etapa II do Processo Seletivo está previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/nwbHfh5X8yrdq5vJ9>>, a partir do modelo do Anexo IV, cabendo ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

4.3.7.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.

4.3.7.2. A avaliação do recurso será realizada a partir da justificativa apresentada.

4.3.8. A nota da Etapa II corresponderá a 70% (setenta por cento) da nota final do Processo Seletivo.

4.3.9. O local da aplicação da Prova Objetiva será divulgado em momento posterior.

4.3.10. Será eliminado o candidato que não comparecer à prova objetiva.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá na composição das notas da primeira e da segunda etapa, sendo cada etapa avaliada em escala de 0 (zero) a 10 (dez). A pontuação obtida na Etapa I será convertida proporcionalmente para escala de 0 (zero) a 10 (dez), antes da aplicação do peso correspondente. A nota final será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Prova Objetiva} \times 0,7) + (\text{Nota da Análise de Títulos} \times 0,3)$$

5.2. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

1 - Maior idade;



- 2 - Maior pontuação por experiência comprovada; e
- 3 - Maior pontuação por títulos.

6. DAS COTAS RACIAIS E PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

6.1. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas, conforme Lei Complementar nº 586/2016.

6.1.1. 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.

6.1.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

6.1.3. 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.

6.1.4. Os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão sinalizar a opção no momento da inscrição, e anexar a Autodeclaração de pessoa negra, devidamente preenchida e assinada (preferencialmente com assinatura eletrônica). O arquivo deverá ser anexado em PDF legível, com até 10 MB, conforme o modelo do Anexo III.

6.1.5. O(A) candidato(a) deverá comparecer à Comissão de Confirmação da Autodeclaração, composta por, no mínimo, 3 membros, com diversidade racial e capacitação, a fim de comprovar a condição de afrodescendente, seguindo o cronograma do Anexo I, conforme convocação a ser publicada no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>.

6.1.5.1. O(A) candidato(a) que já tenha comparecido ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração em processo seletivo anterior realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, com resultado deferido, ficará dispensado(a) de nova avaliação, desde que anexe, no ato da inscrição, documento comprobatório oficial do referido deferimento.

6.1.5.2. A não apresentação do documento comprobatório implicará a obrigatoriedade de comparecimento ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.

6.1.5.3. A dispensa de que trata o item 6.1.5.1 não impede a Administração de, a qualquer tempo, proceder à verificação da veracidade das informações prestadas.

6.1.6. A comissão realizará a avaliação exclusivamente com base em critérios fenotípicos, observando, entre outros aspectos, cor da pele, textura do cabelo e demais características fenotípicas.

6.1.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o



número de vagas reservadas a candidatos negros, os quais serão chamados conforme a Lei Complementar Nº 740, de 22 de maio de 2023.

6.1.8. O período para recursos do resultado do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração ocorrerá conforme previsto no cronograma do Anexo I, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, pelo seguinte formulário <<https://forms.gle/yAm8U7Ltx43eZPZc6>>. O candidato que desejar impetrar recurso deve fazê-lo por meio do modelo de formulário do Anexo IV.

6.1.8.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida.

6.1.9. O **resultado final** será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, conforme previsto no cronograma do Anexo I.

6.1.10. O candidato que não comparecer ao Procedimento de Confirmação da Autodeclaração, na data e horário de convocação, será eliminado da condição de cotista, permanecendo na ampla concorrência, mantendo a classificação obtida.

7. DO CONTRATO E DA RELAÇÃO JURÍDICA TEMPORÁRIA

7.1. O contrato temporário terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme estabelecido em legislação vigente, a critério e de acordo com a conveniência e interesse da administração pública.

7.1.1. A validade da relação jurídica temporária encontra fulcro na Lei Municipal nº 4.302/1994, alterada pela Lei nº 6.690/2005.

7.1.2. Se ao término de 06 (seis) meses a Secretaria Municipal de Saúde não tiver interesse na prorrogação da relação jurídica, não haverá direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.2. São requisitos básicos para a contratação temporária na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis:

7.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 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;

7.2.2. O gozo dos direitos políticos;

7.2.3. Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;

7.2.4. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.2.5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e

7.2.6. Estar com o esquema vacinal completo para a COVID-19, conforme Decreto nº 23.124, de 18 de agosto de 2021.

7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo, dada a necessidade de serviço, deverão assumir a vaga no prazo de 04 (quatro) dias úteis após sua convocação, a qual será realizada via e-mail, para o endereço informado



durante a inscrição. Os candidatos aprovados que não comparecerem para assumir a vaga no prazo estabelecido serão automaticamente desclassificados.

7.3.1. A admissão poderá se dar através de procurador legalmente constituído para esse fim específico.

7.3.2. Os(As) candidatos(as) classificados(as) no Processo Seletivo terão sua lotação na Prefeitura Municipal de Florianópolis e, dada a necessidade do serviço, poderão assumir lotação provisória, com a possibilidade de realizar cobertura de férias, licença-maternidade ou outros afastamentos de profissionais. Portanto, sua lotação poderá ser alterada, a qualquer tempo, para qualquer unidade da Rede Municipal de Saúde, durante a vigência do contrato.

7.4. Os candidatos (as) aprovados (as) que vierem a ser contratados (as) pela Secretaria Municipal de Saúde em face do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo princípio Constitucional da eficiência, bem como pelo interesse público, deverão deixar suas atribuições mediante notificação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias à Diretoria competente.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O resultado do Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período por interesse da gestão municipal.

8.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, que dependerá da necessidade do serviço, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração Pública.

8.3. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Florianópolis poderá solicitar a apresentação dos documentos originais, bem como promover diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo eliminado do Processo Seletivo ou tendo o contrato rescindido o candidato que apresentar documento falso ou prestar declaração inverídica, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

Florianópolis, 20 de julho de 2026.

Almir Adir Gentil
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital.	20/07/2026
Período de inscrições.	20/07/2026 – 26/07/2026
Homologação das inscrições.	27/07/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e Títulos.	03/08/2026
Período de recurso.	04/08/2026
Publicação do resultado final da Análise de Experiência Profissional e Títulos.	10/08/2026
Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	13/08/2026
Publicação do resultado preliminar do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	13/08/2026
Período de recurso do resultado do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	14/08/2026
Procedimento de Confirmação da Autodeclaração de recurso.	18/08/2026
Publicação do resultado final do Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.	18/08/2026
Prova Objetiva.	30/08/2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva.	03/09/2026
Período de recurso.	04/09/2026
Resultado final da Prova Objetiva.	11/09/2026
Homologação do resultado final.	14/09/2026



ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

ENFERMEIRO		
Critério	Pontuação máxima	Observação
Documento de identificação	OBRIGATÓRIO	Documento de identificação legível com foto, sendo válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (com foto).
Certificado de conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC.	OBRIGATÓRIO	Certificado de conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC.
Carteira de Identidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (COREN/SC).	OBRIGATÓRIO	Carteira de Identidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (COREN/SC), dentro do prazo de validade.
Pós-graduação modalidade Residência Uni ou Multiprofissional	7,0	Certificado de Conclusão de Residência Uni ou Multiprofissional em Saúde da Família ou Atenção Primária à Saúde reconhecido pelo MEC/COREMU.
Especialização em Saúde da Família ou Atenção Primária à Saúde	2,0	Certificado de Conclusão de Especialização emitido por IES reconhecida pelo MEC. (no mínimo 360 horas)
Especialização em Saúde Mental	2,0	Certificado de Conclusão de Especialização emitido por IES reconhecida pelo MEC. (no mínimo 360 horas)
Curso de Capacitação em Imunização.	1,0	Certificado de conclusão do curso (com carga horária mínima de 40 horas).
Experiência na área de atuação em Atenção Primária.	8,0	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final de atuação na equipe de saúde da família. Serão aceitas apenas as declarações de anos completos e atuação na equipe de saúde da família. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão somados para fins de pontuação. Documentos que não permitam a identificação do candidato não serão computados. (2 pontos por ano completo comprovado).
Experiência na área de atuação em Saúde Mental	4,0	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final de atuação na área de saúde mental. Serão aceitas apenas as declarações de anos completos e atuação na equipe de saúde da família. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão somados para fins de pontuação. Documentos que não permitam a identificação do candidato não serão computados. (1 ponto por ano completo comprovado).
Experiência na área de atuação (exceto Atenção Primária e Saúde Mental).	2,0	Mediante a declaração da Instituição contratante contendo data inicial e final de atuação (exceto Atenção Primária e Saúde Mental). Serão aceitas apenas as declarações de anos completos e atuação na equipe de saúde da família. Períodos inferiores a 1 ano em Instituições diferentes não serão somados para fins de pontuação. Documentos que não permitam a identificação do candidato não serão computados. (1 ponto por ano completo comprovado).



ANEXO III – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

CPF: _____

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Seletivo nº ____/2026, da **Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis**, que me autodeclaro como **pessoa negra**, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), enquadrando-me em uma das seguintes categorias:

() **PRETA** – pessoa que se identifica e é socialmente reconhecida como preta, possuindo aspectos fenotípicos que a caracterizam como pertencente ao grupo racial negro.

() **PARDA** – pessoa que se identifica e é socialmente reconhecida como parda, possuindo aspectos fenotípicos que a caracterizam como pertencente ao grupo racial negro.

Estou ciente de que a autodeclaração será **submetida à confirmação por Procedimento de Confirmação da Autodeclaração**, conforme previsto no edital, e que a constatação de falsidade nas informações prestadas implicará **eliminação do certame e anulação da eventual admissão ou contrato**, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Florianópolis, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)
(PREFERENCIALMENTE ASSINATURA DIGITAL).



PREFEITURA DE
FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

CPF: _____

RECURSO REFERENTE A ETAPA:

- () I – Análise de Experiência Profissional e Títulos
() II – Prova Objetiva
() Procedimento de Confirmação da Autodeclaração

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Florianópolis, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)
(PREFERENCIALMENTE ASSINATURA DIGITAL).



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGO:	ENFERMEIRO
REQUISITOS MÍNIMOS:	
1 - Curso de Graduação em Enfermagem em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);	
2 - Registro no respectivo órgão de classe em Santa Catarina.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
Cabe ao contratado cumprir as funções definidas para o respectivo cargo conforme lei e dispositivos infralegais municipais vigentes e participar ativamente dos processos de formação de recursos humanos para o SUS, em nível técnico e nas diversas formas que se apresentam na rede municipal.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
Promover o cuidado integral à saúde da população, por meio de assistência de enfermagem qualificada, segura e baseada nas melhores evidências científicas disponíveis, atuando no planejamento, organização, coordenação, execução, supervisão e avaliação das ações e serviços de saúde, em articulação com a equipe multiprofissional e a Rede de Atenção à Saúde. Desenvolver ações de educação permanente em saúde, supervisão, planejamento, gestão do cuidado e educação em saúde, contribuindo para o fortalecimento da unidade de saúde, da equipe e da qualificação da assistência prestada à população. Na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, a prática profissional do enfermeiro é organizada por meio do Processo de Enfermagem, orientada pelos princípios da segurança do paciente e da prevenção quaternária, fundamentada nas melhores evidências científicas disponíveis e desenvolvida em conformidade com a legislação do exercício profissional, os protocolos institucionais e os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES: 1. Realizar práticas assistenciais de enfermagem fundamentadas nas melhores evidências científicas disponíveis, em conformidade com a legislação do exercício profissional e as normas técnico-assistenciais vigentes. 2. Realizar consulta de enfermagem, por meio do Processo de Enfermagem, às pessoas em todas as faixas etárias e ciclos de vida, para o atendimento de condições agudas, crônicas e demais necessidades de saúde. 3. Realizar consulta de enfermagem, por meio do Processo de Enfermagem, no domicílio e em outros espaços do território, quando necessário. 4. Realizar consulta de enfermagem à demanda espontânea, por meio do Processo de Enfermagem, contemplando a escuta qualificada, a avaliação clínica, o encaminhamento responsável e a oferta de cuidados e condutas inerentes ao exercício profissional do enfermeiro. 5. Realizar a classificação de risco e vulnerabilidade quando necessária no âmbito da consulta de enfermagem. 6. Realizar diagnóstico de enfermagem, planejamento da assistência, implementação das intervenções, avaliação dos resultados e evolução de enfermagem, incluindo solicitação de exames complementares e prescrição de medicações da competência do enfermeiro de acordo com protocolos e/ou normativas municipais ou validados pelo município. 7. Realizar procedimentos diagnósticos, terapêuticos e preventivos inerentes ao exercício profissional do enfermeiro, incluindo testes rápidos, coletas de material para exames, entre outros previstos em protocolos e normativas vigentes. 8. Planejar e realizar atendimentos e atividades coletivas, considerando as necessidades de saúde da população e as características do território. 9. Elaborar, executar, monitorar e avaliar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), em conjunto com a equipe multiprofissional e demais profissionais da Rede de Atenção à Saúde, quando necessários. 10. Realizar o cuidado integral às pessoas com feridas e estomias, incluindo avaliação clínica, planejamento, implementação e avaliação do plano de cuidados, prescrição e supervisão de terapias e dispositivos previstos em protocolos institucionais, execução e supervisão das ações da equipe de enfermagem, prevenção de complicações, educação para o autocuidado, participação nas ações de apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, matriciamento em articulação com os Enfermeiros Gestores de Caso e demais serviços especializados, coordenando o cuidado e a articulação com a Rede de Atenção à Saúde, gestão dos processos assistenciais e registro das ações desenvolvidas, em conformidade com a legislação profissional, os protocolos institucionais e as melhores evidências científicas disponíveis. 11. Colaborar no planejamento, gerenciamento, monitoramento e utilização racional de coberturas, equipamentos coletores, adjuvantes e demais insumos relacionados ao cuidado de pessoas com feridas e estomias, bem como desenvolver ações de vigilância, prevenção, promoção da saúde e educação permanente voltadas à qualificação da assistência e à redução de fatores de risco e complicações. 12. Realizar visitas domiciliares, para avaliação das necessidades de saúde, desenvolvimento do Processo de Enfermagem, prestação de	



cuidados, monitoramento clínico, promoção do autocuidado, acompanhamento longitudinal, coordenação do cuidado e articulação com a Rede de Atenção à Saúde. 13. Planejar, desenvolver, executar e avaliar ações de educação em saúde e educação permanente, individuais e coletivas, voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, autocuidado, qualificação das práticas assistenciais e fortalecimento da participação social, utilizando metodologias participativas e baseadas nas melhores evidências científicas disponíveis. 14. Realizar registros de enfermagem completos, fidedignos, oportunos e rastreáveis, por meio do Processo de Enfermagem, utilizando as terminologias de enfermagem padronizadas e os sistemas de classificação adotados pelo município, em conformidade com a legislação profissional, os protocolos institucionais, assegurando a comunicação efetiva entre os profissionais, a continuidade e a coordenação do cuidado visando a segurança do paciente, a produção de informações em saúde e a qualificação da assistência de enfermagem. 15. Supervisionar e coordenar equipe de enfermagem, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem. 16. Planejar, organizar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, promovendo apoio técnico, educação permanente e integração das ações no âmbito da equipe de Saúde da Família. 17. Realizar vacinação intra e extramuros e executar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de imunização, incluindo a organização e o funcionamento da sala de vacina, a gestão da rede de frio, o monitoramento das coberturas vacinais, a busca ativa de faltosos, a execução de campanhas de vacinação, a investigação de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI) e demais ações previstas nas normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI) e protocolos municipais. 18. Participar, promover e fortalecer a participação social, estimulando o controle social e a atuação da comunidade nos espaços de participação popular, incluindo os Conselhos Locais de Saúde e demais instâncias colegiadas do Sistema Único de Saúde, contribuindo para o planejamento, avaliação e qualificação das ações e serviços de saúde. 19. Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Departamento de Apoio Territorial. 20. Articular ações intersectoriais e interinstitucionais com os diversos serviços, políticas públicas e equipamentos sociais do território, visando à integralidade do cuidado, ao enfrentamento dos determinantes sociais da saúde e ao fortalecimento das redes de apoio às pessoas, famílias e comunidades. 21. Desenvolver ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, incluindo o monitoramento dos processos de limpeza, desinfecção, esterilização, armazenamento e rastreabilidade de produtos para saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes. 22. Desenvolver ações de Vigilância em Saúde, incluindo identificação, notificação, investigação, monitoramento e acompanhamento de agravos e eventos de notificação compulsória, busca ativa, vigilância epidemiológica e demais ações de importância para a saúde pública, em articulação com a Rede de Atenção à Saúde. 23. Desenvolver ações de segurança do paciente, biossegurança, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e melhoria da qualidade da assistência, promovendo a implementação e o monitoramento de boas práticas assistenciais, a utilização adequada de equipamentos de proteção individual (EPIs), a adoção de precauções padrão e de precauções baseadas na transmissão, o gerenciamento de riscos, a identificação, notificação, análise e monitoramento de incidentes e eventos adversos, em conformidade com a legislação vigente, as normas sanitárias, os protocolos institucionais e as melhores evidências científicas disponíveis. 24. Participar do monitoramento, da qualificação e do envio, nos prazos estabelecidos, dos registros, sistemas de informação, indicadores e relatórios relacionados às ações de enfermagem, contribuindo para a gestão, o planejamento, a avaliação e a melhoria contínua dos serviços de saúde. 25. Participar do planejamento, da padronização, da avaliação, do gerenciamento e do monitoramento de materiais, equipamentos, produtos para saúde e tecnologias utilizados na assistência de enfermagem, incluindo a notificação de queixas técnicas e eventos relacionados, em conformidade com as normas institucionais e sanitárias vigentes. 26. Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades de ensino, pesquisa, extensão e integração ensino-serviço, incluindo a preceptoria, supervisão e apoio ao desenvolvimento de estudantes de graduação, pós-graduação, residência e demais programas de formação em saúde. 27. Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e a Rede de Atenção à Saúde, promovendo a articulação do cuidado, a comunicação interprofissional, a corresponsabilização pelas ações de saúde e a qualificação da atenção prestada à população. 28. Participar de processos de planejamento, monitoramento, avaliação, inovação e implementação de políticas públicas, programas, linhas de cuidado, protocolos assistenciais, projetos institucionais e ações de melhoria contínua dos serviços de saúde. 29. Zelar



pela conservação, pelo uso adequado e pela disponibilidade dos equipamentos, materiais e demais recursos sob sua responsabilidade, comunicando tempestivamente à chefia imediata a necessidade de manutenção, substituição ou reparo. 30. Participar do planejamento, da implementação, do monitoramento e da avaliação das ações, programas, projetos e serviços de saúde, contribuindo para o fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde e para a qualificação da assistência de enfermagem. 31. Promover a integração, a comunicação e a articulação entre os diferentes profissionais, equipes, serviços e pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde, fortalecendo a continuidade e a integralidade do cuidado. 32. Participar da realização de diagnósticos situacionais, do levantamento e da análise das necessidades de saúde da população e do território, contribuindo para o planejamento, a definição de prioridades, o estabelecimento de objetivos, metas, indicadores e estratégias voltadas à qualificação da assistência de enfermagem e das ações de saúde. 33. Promover o fortalecimento da integração, da comunicação e do trabalho colaborativo entre a equipe de enfermagem e multiprofissional, os serviços de saúde e a comunidade, contribuindo para a qualificação do cuidado e o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde. 34. Planejar, desenvolver, participar e avaliar ações de educação permanente em saúde, utilizando metodologias ativas, educação em serviço, treinamentos, discussões de casos e outras estratégias de aprendizagem, contribuindo para a qualificação contínua das equipes e dos processos de trabalho. 35. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas à enfermagem, e participar das atividades intrainstitucionais e interinstitucionais. 36. Desenvolver ações de Vigilância em Saúde, em articulação com a Rede de Atenção à Saúde, incluindo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental, saúde do trabalhador e ações relacionadas à prevenção, vigilância e controle das doenças infectocontagiosas. 37. Emitir pareceres técnicos, quando solicitado pela Responsabilidade Técnica de Enfermagem ou pela gestão, sobre assuntos relacionados ao exercício profissional, à assistência e aos serviços de enfermagem. 38. Corresponsabilizar-se pelo cuidado da população adscrita ao território de atuação, promovendo a coordenação do cuidado, a articulação da Rede de Atenção à Saúde e o acompanhamento do itinerário assistencial das pessoas, famílias e comunidades. 39. Acompanhar as demandas prioritárias e realizar ou articular a busca ativa de pessoas, famílias e grupos prioritários, quando necessária, assegurando a continuidade do cuidado e o acompanhamento longitudinal. 40. Participar das ações de educação permanente, treinamentos, capacitações, reuniões técnicas e demais atividades de desenvolvimento profissional promovidas pela instituição, mantendo atualização técnico-científica permanente e contribuindo para a implementação de protocolos institucionais, a qualificação das práticas assistenciais, a segurança do paciente e a melhoria contínua dos serviços de saúde. 41. Cumprir as normativas e protocolos estabelecidos pela Instituição. 42. Outras atividades pertinentes.



ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENFERMEIRO

Legislação de Enfermagem

Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Regulamentação do exercício da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Resolução COFEN nº 690 de 04 de fevereiro de 2022, que normatiza a atuação do enfermeiro no Planejamento Familiar e Reprodutivo. Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. Prescrição de medicamentos pelo enfermeiro – Resolução COFEN 801 de 14 de janeiro de 2026, que estabelece diretrizes para a prescrição de medicamentos pelo enfermeiro, e dá outras providências. Resolução Cofen 802 de 16 de janeiro de 2026, que atualiza o Anexo da Resolução Cofen nº 690, de 4 de fevereiro de 2022, que normatiza a atuação do Enfermeiro no Planejamento Familiar e Reprodutivo.

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS)

Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200. Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização.

Redes de Atenção à Saúde (RAS) e Atenção Primária à Saúde (APS)

Portaria GM/MS nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010 – Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 (Anexo I) estabelece as diretrizes para a organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS).

Princípios e atributos da Atenção Primária à Saúde.

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus anexos. Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017 (Anexo XXII) institui a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Portaria GM/MS nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do SUS. Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017 (Anexo V) – Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Qualidade do Cuidado, Segurança do Paciente, Biossegurança, Vigilância em Saúde e Prática Baseada em Evidências Segurança do paciente, cultura de segurança, gerenciamento de riscos, prevenção de incidentes e eventos adversos, conforme a Portaria GM/MS nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), e demais normativas aplicáveis. Biossegurança, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, precauções padrão e baseadas na transmissão, higiene das mãos, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e medidas de proteção do trabalhador e do usuário. Enfermagem em Saúde Coletiva, programa nacional de imunização, calendário nacional de vacinação, promoção da saúde, prevenção de



doenças e agravos, vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, doenças, agravos e eventos de notificação compulsória, investigação, monitoramento e medidas de controle, conforme a legislação vigente e as normativas da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. Prática Baseada em Evidências (PBE): princípios, formulação de questões clínicas, busca, avaliação crítica, aplicação das melhores evidências científicas e tomada de decisão clínica em enfermagem. Promoção da saúde e níveis de prevenção: prevenção primária, secundária, terciária e quaternária.

Fundamentos Teóricos, Metodológicos e Terminologias da Prática de Enfermagem

Teorias de Enfermagem - Necessidades Humanas Básicas e Sociais. Processo de Enfermagem. Classificação Internacional para a Prática de Enfermagem (CIPE®). ISO 18104:2023 – *Health informatics — Categorical structures for representation of nursing practice in terminological systems*. Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem. Documentação e registros de enfermagem. Protocolos de Enfermagem, Procedimentos Operacionais Padrão e Organização dos Serviços de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus e outros fatores associados às doenças cardiovasculares. Infecções Sexualmente Transmissíveis e outras doenças transmissíveis de interesse em saúde coletiva, incluindo Dengue e Tuberculose. Cuidado em Saúde da Mulher: acolhimento às demandas da mulher nos diferentes ciclos de vida. Atendimento à Demanda Espontânea do Adulto. Atenção à Demanda de Cuidados na Criança. Cuidado à pessoa com ferida. Acolhimento com Classificação de Risco na atenção à demanda espontânea (adulto e infantil). Cuidado em Saúde Mental: acolhimento e cuidado à pessoa em sofrimento psíquico e/ou em uso de álcool e outras drogas. Apoio Matricial de Enfermagem no Cuidado à Pessoa com Ferida – Guia de Acesso. Guia de Orientação para Teleconsulta de Enfermagem. Procedimentos Operacionais Padrão de Enfermagem (POPs) da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.



Assinaturas do documento

"Edital 009-2026 - Enfermeiro"



Código para verificação: **WY5JT314**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 20/07/2026 às 10:28:52 (GMT-03:00)

Emitido por "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 20/12/2024 - 17:26:52 e válido até 20/12/2026 - 17:26:52.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00190955/2026** e o código **WY5JT314** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

Devedor: O município de Florianópolis, por intermédio da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, CNPJ nº 08.935.681/0001-91, com endereço na Av. Professor Henrique da Silva Fontes, nº 6100, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, neste ato representado pelo seu Gestor Senhor Almir Adir Gentil, nomeado através do Decreto nº 26.778, de 17 de julho de 2024, inscrito na matrícula sob nº 77.497-9.

Credor: HENRIQUE STEFAN JUNIOR, proprietário do imóvel comercial situado à Rua Santos Dumont, nº 124, Bairro Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88015-020, registrado no Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Florianópolis, matrícula 11.931, inscrito no cadastro imobiliário da PMF sob o nº 52.27.081.0564.001-620.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO

A Unidade Gestora Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis reconhece o dever de indenizar o CREDOR no montante de R\$ 10.541,30 (dez mil quinhentos e quarenta e um reais e trinta centavos), em decorrência de Contrato nº 960/FMS/2021, reajustado ao final do ano de 2025 após o fechamento do prazo para empenhamento de despesas do exercício daquele ano, disposto pelo Decreto nº 28.640/2025, que dispõe sobre a ação administrativa do Poder Executivo Municipal no sistema de planejamento orçamentário, financeiro e contábil, motivo pelo qual ficou inviabilizado o pagamento ao contratado do reajuste retroativo concedido, gerando a necessidade de regularização financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FINANCEIRO

As despesas decorrentes deste termo correrão à conta de dotação orçamentária da unidade gestora, classificada com a natureza da despesa " 92 " DEA Despesa de Exercícios Anteriores.

CLÁUSULA QUARTA DA QUITAÇÃO DA DÍVIDA

Fica estabelecido que o pagamento da dívida, objeto do presente reconhecimento de dívida, condiciona-se ao devido Processo Administrativo.

Florianópolis, 16 de julho de 2026.

ALMIR ADIR GENTIL
Secretário Municipal de Saúde de
Florianópolis

HENRIQUE STEFAN JUNIOR
Credor



Assinaturas do documento

"TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - CTR 960 FMS 2021 assinado"



Código para verificação: **1P2FHLVV**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR ADIR GENTIL (CPF: ***.448.879-**) em 17/07/2026 às 12:09:17 (GMT-03:00)
Emitido por "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 20/12/2024 - 17:26:52 e válido até 20/12/2026 - 17:26:52.
(Assinatura ICP-Brasil)



HENRIQUE STEFAN JUNIOR (CPF: ***.940.709-**) em 16/07/2026 às 18:07:44 (GMT-03:00)
Emitido por "AC Final do Governo Federal do Brasil v1", emitido em 12/12/2025 - 12:24:06 e válido até 12/12/2026 - 12:24:06.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00007421/2026** e o código **1P2FHLVV** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Diário Oficial

Município de Florianópolis

21/07/2026

Edição Nº. 4223

Câmara Municipal de Florianópolis





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

ATO DA MESA Nº 313/2026

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições, com amparo no art. 11, Inciso XV, do Regimento Interno da CMF,

RESOLVE:

Art. 1º RECEBER À DISPOSIÇÃO, pelos períodos de 01/01 a 31/12/2025 e de 01/01 a 31/12/2026, o servidor LUCIANO VELOSO LIMA, ocupante do cargo de Administrador, lotado na Secretaria da Casa Civil do Governo do Estado de Santa Catarina, em consonância com os Atos nº 2315/2024 e 2517/2025, da Secretaria de Estado da Administração, que prorrogaram os efeitos do Ato nº 567/2024, amparado pelo Decreto nº 336/2019 e Processo SCC nº 1506/2024, com ônus ao destino, mediante ressarcimento dos vencimentos e encargos patronais à origem.

Art. 2º Este Ato terá efeito a partir de sua publicação.

Centro Legislativo Municipal de Florianópolis, em 21 de julho de 2026.

João Luiz Augusto Cobalchini
Presidente

Priscila Fernandes Farias
2ª Vice-Presidente

Giliard Eliezer Batista Torquato
2º Secretário





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 016/2026 - DF

“Cancela despesa inscrita em Restos a Pagar não Processados, empenhada nos exercícios de 2022, 2023 e 2024”.

O PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições, com amparo no art. 13, Inciso III, letra “c”, do Regimento Interno da CMF, tendo em vista o superior e predominante interesse do Município, com fulcro no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o art. 36, em combinação com o parágrafo único do art. 92, da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64, considerando não haver ocorrido o implemento de condição na sua totalidade e a impossibilidade de sua realização,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam, por força deste Ato da Presidência, cancelados os créditos empenhados no exercício de 2022, inscritos em Restos a Pagar - não Processados, no montante de R\$ 46.182,34 (quarenta e seis mil, cento e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos), os créditos empenhados no exercício de 2023, inscritos em Restos a Pagar - não Processados, no montante de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e os créditos empenhados no exercício de 2024, inscritos em Restos a Pagar - não Processados, no montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), registrados na contabilidade da Câmara Municipal de Florianópolis, conforme relação de credores e valores individuais por nota de empenho em anexo.

Art. 2º Este Ato da Presidência entrará em vigor na data de sua assinatura.

Centro Legislativo Municipal de Florianópolis, em 21 de julho de 2026.

João Luiz Augusto Cobalchini
Presidente

Rua Anita Garibaldi, 35, Centro, CEP: 88010-500

Florianópolis/SC, Tel.: (48) 3027-5700

www.cmf.sc.gov.br

Página 1/1



Câmara Municipal de Florianópolis

CEP:88.010 - 500 Rua Anita Garibaldi , 35 - Centro - Florianópolis/ SC

CNPJ: 83.841.338/0001-01

Emissão:17/07/2026 13:36

Usuário: Alexandre Crispim de

Chave de Autenticação

2062-4270-224

Página

1 / 1

Relação de Restos a Pagar por Número de Empenho

Nr Emp.	Data	Espécie	Unidade Orçamentária	Despesa	Fonte de Recursos Não Processado	Credor/Fornecedor Processado	Valor (R\$) Total
Unidade Gestora: Câmara							
711/2024	20/12/2024	Ordinário	10001 - Câmara Municipal de Florianópolis	5 - 3.1.90.96.01	5500 - Recursos de Impostos - Próprio 300.000,00	2502 - AUTARQUIA DE MELHORAMENTOS DA CAP 0,00	300.000,00
894/2022	28/12/2022	Ordinário	10001 - Câmara Municipal de Florianópolis	5 - 3.1.90.96.01	80 - RECURSOS ORDINÁRIOS 46.182,34	2502 - AUTARQUIA DE MELHORAMENTOS DA CAP 0,00	46.182,34
1107/2023	26/12/2023	Ordinário	10001 - Câmara Municipal de Florianópolis	5 - 3.1.90.96.01	80 - RECURSOS ORDINÁRIOS 250.000,00	2502 - AUTARQUIA DE MELHORAMENTOS DA CAP 0,00	250.000,00
Total da Unidade Gestora: 596.182,34						0,00	596.182,34
Total Geral: 596.182,34						0,00	596.182,34