



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 005/2013

Abertura de Inscrições para o provimento dos cargos do Quadro Único de Pessoal Civil da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Florianópolis, através de Concurso Público- Edital nº. 005/2012.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento do Quadro Único de Pessoal Civil da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar Municipal CMF 063/2003, suas alterações, e demais legislações vigentes, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://pmfassocial.fepese.org.br>; e-mail pmfassocial@fepese.org.br.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas Editalícias, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, no Posto de Atendimento ao Candidato da FEPESE nos horários estabelecidos abaixo:

Endereço e Posto de Atendimento ao Candidato da FEPESE

FEPESE-ASSISTENTE SOCIAL

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

CAIXA POSTAL: 5067

CEP: 88040-900

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 08h às 17h.

1.4 Os documentos exigidos por esse Edital também poderão ser enviados via postal, salvo expressa vedação do Edital, preferencialmente por serviço de entrega expressa (SEDEX) para serem entregues no endereço da FEPESE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

O candidato deve providenciar a expedição com a devida antecedência, pois só serão aceitos se entregues até a data prevista no Edital, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data aposta no carimbo de recebimento da correspondência.

1.5 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

1.6 São requisitos básicos para investidura nos cargos objeto do presente concurso público:

- a) Nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- b) Gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
- d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Aptidão física e mental.

2 DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS.

2.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas descritas na forma deste Edital e para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso público.

2.2 Todos os cargos descritos neste Edital podem ser exercidos por pessoas de ambos os sexos.

2.3 Os cargos objeto deste Concurso Público são descritos nas tabelas abaixo:

2.3.1 Cargo de Nível Superior:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	05	R\$ 1.052,88

A carga horária para o cargo de Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais.

Aos ocupantes do cargo de Assistente Social é devida a gratificação de Responsabilidade Técnica, de acordo com a Lei Municipal 7668/2008, no valor de R\$ 1.704,00 (hum mil setecentos e quatro) reais.

Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com os artigos 68 a 74 da Lei Complementar nº 063/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

Será pago por dia útil trabalhado, auxílio-lanche no valor de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) para os servidores com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

2.3.2 Cargo de Nível Médio:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO
EDUCADOR SOCIAL I	43	R\$ 806,00

2.3.2.1 A carga horária para o cargo de Educador Social I é de 30 (trinta) horas semanais, cumprida em dias e horários próprios, nos termos do art. 41, da Lei Complementar nº 63/2003.

2.3.2.2 A carga horária poderá ser ampliada diante da necessidade de instituição de escala de trabalho de revezamento ininterrupto de 12 (doze) horas com intervalo de 36 (trinta e seis) horas, em turnos de 12 (doze) horas diurnos e noturnos, incluindo feriados, sábados e domingos, para o fiel desempenho das atividades finalísticas da Secretaria Municipal da Assistência Social.

2.3.2.3 Ao ter a jornada de trabalho ampliada para 40 (quarenta) horas semanais o ocupante do cargo terá direito à gratificação de 33,33% sobre o vencimento.

2.3.2.4 Fará jus à gratificação por serviço noturno, o ocupante do cargo de Educador Social I que prestar serviço noturno, de acordo com o Art. 66 da Lei Complementar nº 063/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

2.3.2.5 Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com os artigos 68 a 74 da Lei Complementar nº 063/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

2.3.2.6 Será pago por dia útil trabalhado, auxílio-lanche no valor de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) para os servidores com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e auxílio-alimentação no valor de R\$ 14,00 (quatorze) reais para os servidores que tiverem a jornada ampliada para 40 (quarenta) horas semanais.

3 DA ESCOLARIDADE, EXIGÊNCIAS PARA A POSSE, DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES TÍPICAS DOS CARGOS.

3.1 A escolaridade exigida, exigências para a posse, a descrição sumária e exemplos típicos de atividades dos cargos acham-se descritas no quadro abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE
Curso de Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Participa na elaboração e execução da política de Serviço Social do Município e da política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da PMF, planejando, executando e avaliando trabalhos na área de: saúde, família, trabalho, habitação, previdência, menor, idoso e organização popular; tanto em nível de comunidade, quanto de servidor, através da atuação com grupos e/ou atendimento individualizado.
EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES
Planejar e desenvolver atividades voltadas para o atendimento das necessidades humanas básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação e assistência à família; Implementar formas de participação dos servidores na PMF, dentro de sua estrutura formal (poder decisório no planejamento e execução das atividades) e na estrutura informal (Associação, grupos de trabalho, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); Atender a nível individualizado e/ou agrupar as situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidentes de trabalho, etc.; Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos trabalhistas e previdenciários de forma que estes se autodeterminem no que diz respeito à vida funcional; Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos de participação, educação e cultura popular; Participar de reuniões junto à secretaria e órgãos do município para discutir a implantação e encaminhamento de projetos por área social; Promover articulação com outras instituições para troca de informações, realização de trabalhos em conjunto, elaboração de novas propostas, e, encaminhamentos de clientela; Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltados para o conhecimento da realidade social, com a participação da população; Estabelecer planos de ação com objetivos, metas e programas, com base nos levantamentos e diagnósticos obtidos; Estimular a organização e participar, diretamente na formação e orientação de grupos operativos e de reflexão nas comunidades, coordenando e avaliando os processos grupais; Participar na organização de reuniões e eventos populares; Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

Repassar informações para a população sobre os recursos institucionais existentes no município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas;
Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros, e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos;
Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população;
Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares, que contribuem na execução de trabalhos da área do Serviço Social;
Implementar a articulação periódica com o CIS, visando o encaminhamento de dados de seu interesse relativos aos trabalhos de execução;
Atuar a integração com os demais profissionais, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas;
Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura;
Desenvolver atividades relacionadas ao Projeto Geração de Empregos;
Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
Executar outras atividades correlatadas.

5

CARGO: EDUCADOR SOCIAL I

ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE.
Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, desenvolver e avaliar atividades no âmbito socioeducacional.
EXEMPLOS TÍPICOS DE ATIVIDADES
Executar atividades lúdicas, pedagógicas, artísticas, culturais e de lazer, de acordo com o planejamento geral do Serviço/programa/projeto socioassistencial; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas a cada usuário atendido); Auxiliar na execução de eventos relacionados ao Serviço/Programa/Projeto socioassistencial; Participar integradamente com famílias e indivíduos de processos socioeducativos em Serviços/Programa/Projetos socioassistenciais desenvolvidos pela PMF; Acompanhar famílias e indivíduos para atendimentos médicos, odontológicos, jurídicos e outros que se fizeram necessários, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

com a especificidade dos serviços de orientação da equipe técnica;
Acompanhar a participação de famílias e indivíduos na realização de atividades de higiene pessoal, alimentação, saúde, preservação ambiental e ocupacional produtiva;
Encaminhar as demandas dos usuários à equipe técnica dos Serviços/Programa/Projetos socioassistenciais;
Acompanhar a equipes técnicas em procedimentos de abordagem social;
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento dos usuários, de modo a preservar sua história de vida;
Conhecer e cumprir, nas ações que lhe compete, as regulamentações que regem os serviços de Criança e Adolescente, População em Situação de Rua, mulheres vítimas de violência e famílias vulneráveis;
Acompanhar famílias e indivíduos em procedimentos definidos pela equipe técnica dos Serviços/Programa/Projetos socioassistenciais;
Apoio na preparação do usuário para o desligamento do serviço, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
Na ausência da equipe técnica e ou coordenador, o educador social deve prestar o primeiro atendimento/orientações (apresenta r espaço físico, orientações de banho e alimentação) para o acolhimento institucional;
Colaborar na elaboração dos relatórios estatísticos e descritivos de atividades desenvolvidas;
Auxiliar os profissionais nos trabalhos de grupo;
Participar de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para ao quais for convocado;
Participar do planejamento e execução das atividades psicopedagógicas em conjunto com o coordenador e/ ou responsável pelo Serviço;
Manter-se atualizado sobre as condições biopsicossocial dos usuários dos serviços socioassistenciais;
Participar de grupos de estudo, pesquisas e avaliações, no que se refere à proposta desenvolvida pelo Serviço/Programa/Projeto em que estiver atuando;
Estimular situações educativas em que a criatividade, a percepção, a interpretação e a comunicação sejam adequadas à realidade socioeconômica e cultural das comunidades e dos usuários;
Atuar junto ao Serviço/Programa/Projeto, de acordo com a orientação/supervisão do referido coordenador do serviço;
Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
Atender as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
Contribuir na mediação de processos grupais dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
Executar outras atividades correlatas.

3.2 A escolaridade e requisitos exigidos deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição publicado no endereço eletrônico <http://pmfasssocial.fepese.org.br> no período compreendido entre as 18 horas do dia **28 de agosto de 2013** às 16 horas do dia **27 de setembro de 2013**.
- 4.3 No requerimento de inscrição, sob as penas da Lei, o candidato declarará:
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.
 - Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.
 - Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e que deverá tomar conhecimento de eventuais termos aditivos e instruções específicas contidas em outros avisos pertinentes ao presente concurso.
 - Possuir a escolaridade exigida e cumprir as demais exigências do presente Edital.
 - Estar legalmente habilitado (a) para o exercício das ações pertinentes a função;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos quando da investidura do cargo.
- 4.4 Os valores da taxa de inscrição são:
- Para o cargo de Assistente Social: **R\$ 110,00**;
 - Para o cargo de Educador Social I: **R\$ 70,00**.
- 4.5 Só serão deferidas as inscrições cujo pagamento for efetuado com a utilização do boleto bancário com código de barras obtido no sitio do concurso na Internet até a data prevista no presente Edital, findo o qual as inscrições cujas respectivas taxas não tiverem sido pagas serão canceladas.
- 4.6 A inscrição no concurso, somente será efetivada após a FEPESE ser notificada, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.
- 4.9 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição, no posto



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

de atendimento na FEPESE nos horários mencionados neste Edital. No último dia de inscrições o horário de atendimento será encerrado às 15h.

- 4.10 O atendimento de que trata o item 1.9 é limitado à disponibilidade de pessoal para auxílio e uso de equipamentos, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas e pelos demais atos relativos à sua inscrição. Em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas.
- 4.11 O candidato portador de deficiência que tiver dificuldade para efetuar a sua inscrição deverá entrar em contato com a FEPESE, até 5 (cinco) dias úteis antes do término das inscrições e solicitar ajuda de profissional especializado.
- 4.12 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição ou pagamentos não efetivados por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos relacionados.
- 4.13 As informações prestadas e o preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.14 A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.
- 4.15 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de técnicas de qualquer natureza que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão de documentos.
- 4.16 Será cancelada a inscrição do candidato que:
1. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos ou com qualquer outra irregularidade;
 2. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.17 No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.18 Não serão aceitas inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 4.19 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 4.20 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 4.21 Os candidatos que preencherem os requisitos previstos na Lei Municipal n.º 8.081/2009 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue), deverão entregar pessoalmente, ou por intermédio de Procurador, no período compreendido entre as 12 horas do dia **28 de agosto de 2013** às 18 horas do dia **13 de setembro de 2013**, no endereço da FEPESE, documento expedido por entidade coletora, comprovando a qualidade de doador, cuja doação não poderá ser inferior a 3 (três) vezes anuais.
- 4.22 O candidato que pretender o benefício do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, deverá no período de **28 de agosto de 2013** às 18 horas do dia **13 de setembro de 2013**, protocolar na FEPESE requerimento de que trata o art. 10 do referido decreto.
- 4.23 O deferimento ou não da isenção da taxa de inscrição será divulgado na data provável de **18 de setembro de 2013** no sítio do concurso na Internet.
- 4.24 Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão efetuar o pagamento da taxa devida, dentro do prazo estabelecido no presente Edital.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste concurso público.
- 5.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 4.654/07, os portadores de deficiência integrarão lista de chamada especial.
- 5.3 Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência física relativamente incapacitante, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, conforme disposto na Lei Complementar CMF nº 063/03, Art. 5º, § 2º, de acordo com o quadro abaixo.

CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS LIVRE CONCORRÊNCIA
ASSISTENTE SOCIAL	05	01	04
EDUCADOR SOCIAL	43	04	39

- 5.4 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos deficientes, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 5.5 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.
- 5.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição.
- 5.7 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE, nos dias úteis, até às 18 horas do último dia de inscrição, atestado médico especificando a respectiva deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.
- 5.8 Não serão aceitos atestados redigidos com letra ilegível, rasurados ou que não contiverem todos os itens exigidos no item 5.7, bem como a data de emissão, o nome e respectivo número de inscrição no CRM do especialista que o emitiu.
- 5.9 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo editalício, todas as exigências do Edital, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.
- 5.10 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, a Perícia Médica Oficial que será feita pela Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Florianópolis. A convocação será feita através de nota publicada no endereço eletrônico do concurso na data provável de **8 de outubro de 2013**.
- 5.11 Terá indeferida a sua condição de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato que não atender à convocação para a Perícia Médica Oficial e ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 5.12 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.13 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 5.14 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6 DOS PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 6.1 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias. No caso de eventuais pedidos de uso de equipamentos especiais e ou de dilação do tempo de duração da prova o candidato deverá protocolar, até às 18 horas do último dia de inscrições, laudo médico justificando o uso do equipamento ou a necessidade de ampliação da duração da prova, com a cópia do requerimento de inscrição.
- 6.2 O pedido de condições especiais para a realização da prova não constitui o requerimento para concorrer a vagas reservadas a deficientes.
- 6.3 A candidata que desejar amamentar deverá, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
- 6.4 A FEPESE publicará, no sitio do concurso na data provável de 11 de novembro de 2013, o deferimento das condições especiais requeridas pelos candidatos.
- 6.5 Nos termos da Lei Nº 14936 de 4 de novembro de 2009 fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência visual, o direito de acesso gratuito ao conteúdo programático das provas em Braille. Para a obtenção do referido conteúdo o candidato deverá ligar para o telefone (48) 39531018 e fazer a devida solicitação, que será atendida em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do pedido.
- 6.6 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008,

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

- 7.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

homologação será divulgado no sitio do concurso na Internet. No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

- 7.2 Para acessar a confirmação de inscrição o candidato deverá indicar o seu número de inscrição e o número do seu CPF.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 O presente Concurso Público para o cargo de Assistente Social será constituído de duas etapas:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

Segunda etapa: Prova de títulos de caráter unicamente classificatório.

- 8.2 O presente Concurso Público para o cargo de Educador Social I será constituído de etapa única de caráter eliminatório e classificatório: Prova escrita.

9 DA PROVA ESCRITA

- 9.1 A primeira etapa do presente concurso público, para ambos os cargos, será constituída do exame dos conhecimentos e habilidades dos candidatos através de 1 (uma) prova escrita de caráter classificatório e eliminatório.

- 9.2 A prova escrita será realizada em 1º de dezembro de 2013, em locais que serão divulgados no sitio do concurso público na Internet na data provável de 25 de novembro de 2013, no município de Florianópolis e duração de 4 (quatro) horas, conforme cronogramas abaixo:

PROVA ESCRITA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	8h10
Fechamento dos portões. Proibido o acesso a partir deste horário.	8h50
Abertura dos invólucros e distribuição das provas.	8h50
Início da resolução da prova.	9 h
Horário em que o candidato poderá entregar a prova.	10 h
Horário em que o candidato poderá sair dos locais de prova.	10 h
Final das provas. O candidato deverá entregar a prova o cartão.	13 h

PROVA ESCRITA PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14 h10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

Fechamento dos portões. Proibido o acesso a partir deste horário.	14h50
Abertura dos invólucros e distribuição das provas.	14h50
Início da resolução da prova.	15 h
Horário em que o candidato poderá entregar a prova.	16 h
Horário em que o candidato poderá sair dos locais de prova.	16 h
Final das provas. O candidato deverá entregar a prova o cartão.	19 h

- 9.3 O número de questões da prova escrita, áreas de conhecimento por ela abrangidas, a distribuição e valor das questões, é descrito no quadro abaixo:

Para o cargo de Assistente Social e Educador Social

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	TOTAL
Português	5	0,25	1,25
Atualidades	5	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	30	0,25	7,50
Totais	40	-	10,00

- 9.4 Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 9.5 Os programas da prova escrita estão descritos em anexo do presente Edital.
- 9.6 As datas e os horários das provas poderão ser alterados por razões de ordem técnica ou motivo de força maior, do que os candidatos serão avisados por e-mail e por aviso publicado no sitio do concurso <http://pmfasssocial.fepese.org.br> com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência e ou nos locais onde se realizarão a prova em casos de natureza imprevisível.
- 9.7 Na eventual falta de locais adequados para a acomodação de todos os candidatos no município de Florianópolis, as provas poderão ser realizadas também em cidades vizinhas.
- 9.8 Todas as despesas decorrentes da participação no presente concurso, mesmo que os horários e locais de provas venham a ser alterados, são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 9.9 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocolos.
- 9.10 São considerados documentos de identificação: 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.
- 9.11 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.12 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 9.13 Durante a realização das provas é vedada a comunicação entre os candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte/uso de relógios (digitais e ou analógicos) e aparelhos telefônicos, controles remotos em geral, chaves de veículos com sistema integrado ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do concurso.
- 9.14 É vedado o ingresso ao local onde se realizarão as provas de candidato portando qualquer tipo de armamento.
- 9.15 São permitidos unicamente no local de prova:
- a) Documento de identificação;
 - b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
 - c) Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - d) Água acondicionada em embalagem fabricada com material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 9.16 Recomenda-se ao candidato não trazer para o local de prova qualquer material não permitido. Os pertences não autorizados devem ser entregues de imediato na entrada da sala de prova, desligados quando for o caso, sem qualquer outro aviso.
- 9.17 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material ou equipamento ocorrido nos locais de prova.
- 9.18 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

- 9.19 O candidato receberá para realizar a Prova Escrita um caderno de questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados, pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.
- 9.20 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta. As questões da prova escrita serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.
- 9.21 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do Edital.
- 9.22 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.
- 9.23 O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local após 1 (uma) hora do seu início, mesmo que desistente e ou que tenha sido excluído.
- 9.24 Ao concluir a prova o candidato entregará obrigatoriamente o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 9.25 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 9.26 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.
- 9.27 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.
- 9.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 9.29 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e ou fotográfica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 9.30 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de prova, mesmo que filhos menores.
- 9.31 O gabarito da prova escrita será divulgado a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso <http://pmfassocial.fepese.org.br>.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A segunda etapa para o cargo de Assistente Social será constituída de Prova de Títulos.
- 10.2 A Prova de Títulos consiste na análise e pontuação de documentos apresentados pelos candidatos, a saber: Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na área de conhecimento de Serviço Social.
- 10.3 Os certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação em nível de Especialização deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar emitido na forma da lei.
- 10.4 Não serão pontuados:
- a) Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
 - b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
 - c) Títulos obtidos em cursos em área diversa da determinada no Edital;
 - d) Documentos cujas cópias não permitam a leitura de qualquer dos itens que o compoñham e ou apresentem rasuras, rasgos, emendas, etc.;
 - e) Os títulos de especialistas não acompanhados do respectivo histórico escolar.
- 10.5 Os títulos de Mestrado e Doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
- 10.6 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 10.7 O candidato cujo título for grafado com nome diferente da inscrição declara que é o legítimo portador de tal título e ou diploma e que a alteração havida na grafia do seu nome se deu por ato legal e ou decisão judicial.
- 10.8 Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrição, ou via postal, cópia xerográfica dos títulos de pós-graduação, como especificado, acompanhados do Requerimento para a Prova de Títulos (Anexo 3).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

10.9 Os títulos apresentados, cumpridas as exigências do Edital, serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização	0,20
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	0,50
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	1,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	1,00

10.10 Os pontos correspondentes aos certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação não serão computados cumulativamente, valendo caso o candidato apresente mais de um título, unicamente o de maior valor acadêmico.

10.11 A pontuação máxima na prova de títulos será de 1,00 (um ponto).

10.12 A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita para a classificação do candidato.

17

11 DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 O resultado final, para os candidatos às vagas para o cargo de Assistente Social será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$\mathbf{RF=NPE + NPT}$$

Sendo:

RF= Resultado final.

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

11.2 O resultado final para o cargo de Educador Social I será a nota obtida na prova escrita.

$$\mathbf{RF=NPE}$$

Sendo:

RF= Resultado final.

NPE= Nota da prova escrita.

11.3 Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente do resultado final, expressa com 2(duas) decimais sem arredondamento.

11.4 Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

- 11.5 Para o efeito do item 11.3 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.
- 11.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) Maior nota nas questões de Português;
 - c) Maior nota nas questões de Atualidades;
 - d) Tiver comprovado, nos termos do item 6.6 do Edital, o exercício da função de jurado;
 - e) Maior idade.
- 11.7 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação.

12 DOS RECURSOS

- 12.1 Caberão recursos quanto à homologação das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório, do resultado da Prova e de Títulos e do resultado final do concurso público, que deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente ao da divulgação dos eventos relacionados.
- 12.2 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
- a) Acessar a página do concurso na Internet: <http://pmfassocial.fepese.org.br>;
 - b) Clicar no link RECURSOS;
 - c) Preencher "on line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.3 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos que a responderam.
- 12.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.
- 12.5 Em virtude de decisão exarada pela Banca Examinadora em recurso interposto ou por decisão da Comissão Organizadora por força de erro material poderá ser alterada a nota da prova escrita e ou da prova prática e ou classificação do candidato para posição superior ou inferior ou mesmo a sua desclassificação caso não alcance a pontuação exigida pelo edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

- 12.6 O despacho dos recursos e as respostas aos recorrentes serão publicados no endereço eletrônico do concurso: <http://pmfassocial.fepese.org.br>.
- 12.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecurável na esfera administrativa.
- 12.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 12.9 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

13 DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

- 13.1 O candidato aprovado e classificado será convocado através de telegrama por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT, ou e-mail ou telefonema pela Gerência de Admissão e Desenvolvimento do Servidor da Secretaria Municipal de Administração.
- 13.2 O candidato que não se apresentar na data, local e horário, estabelecido conforme convocação descrita no subitem 13.1, será excluído deste Concurso Público, com exceção dos casos de ausência justificada para tratamento de saúde, situação em que o candidato ou seu representante legal deverá protocolar, em até no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do telegrama, requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração na Gerência de Desenvolvimento do Servidor.
- 13.3 É obrigação de o candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. As mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Florianópolis, junto à Gerência de Admissão e Desenvolvimento do Servidor, à Rua Conselheiro Mafra, 656 2º andar – sala 201 ou pelo e-mail: ddrh@pmf.sc.gov.br
- 13.4 A inobservância do subitem 13.3, implicará na desclassificação do Concurso Público.
- 13.5 O candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto nos art. 13 e 16 da Lei Complementar nº 063/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) será eliminado do presente concurso.
- 13.6 Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pela Gerência de Desenvolvimento do Servidor da Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

observando-se também a escolaridade e exigências de cada cargo, constante no presente Edital.

- 13.7 O laudo médico solicitado para a posse será expedido pela Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
- 13.8 O exame médico admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser ocupado.
- 13.9 O exame médico admissional está restrito somente aos candidatos convocados para nomeação.
- 13.10 O resultado do exame médico será expresso com indicação de "apto" ou "inapto", para o exercício da atribuição do cargo. A indicação de condição "inapta" será causa obstativa para a admissão do candidato aprovado no concurso.
- 13.11 A aprovação e classificação neste Concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Florianópolis. A admissão é de competência do Secretário Municipal de Administração, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.

14 DELEGAÇÃO E COMPETÊNCIA

14.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escrita e de títulos;
- d) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação final dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.
- h) Divulgar o Concurso Público.

15 DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para admitir qualquer questão relacionada com o concurso público de que trata este Edital, é o da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Este concurso será válido por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- 16.2 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese do candidato manifestar desinteresse quando convocado.
- 16.3 A classificação neste concurso público não assegura ao candidato o direito de admissão automática no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
- 16.4 Será excluído do concurso, por ato da FEPESE, o candidato que:
- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
 - b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
 - d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
 - e) Negar-se a fazer a identificação datiloscópica quando solicitado pela coordenação local do concurso;
 - f) Negar-se a cumprir o que determina ou descumprir as regras contidas neste Edital.
 - g) Fizer em qualquer fase ou documento declaração falsa ou inexata;
- 16.5 O Edital na sua íntegra será publicado pela Prefeitura Municipal de Florianópolis no Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico do concurso: <http://pmfasssocial.fepese.org.br>
- 16.6 Os casos não previstos serão resolvidos, conjuntamente, pelas Comissões de Concurso da FEPESE e da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Florianópolis, 28 de agosto de 2013.

GUSTAVO MIROSKI
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

ANEXO 1 - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 005/2013

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital		28/8/13
02	Período de Inscrição	28/8/13	27/9/13
03	Prazo para entrega de documentos- candidatos portadores de deficiência e Prova de Títulos	28/8/13	27/9/13
04	Prazo para entrega de documentos para os pedidos de isenção da taxa de inscrição	28/8/13	13/9/13
05	Publicação do despacho do deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		18/9/13
03	Convocação dos candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência para exame		08/10/13
04	Apresentação dos candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência para exame na Perícia Médica		20/10/13
05	Homologação das Inscrições		11/11/13
06	Prazo recursal: Homologação das inscrições	12/11/13	13/11/13
07	Divulgação do Local das Provas e Resultado dos Recursos		25/11/13
08	Data da Prova		01/12/13
09	Publicação do Gabarito Preliminar e Pontuação da Prova e Títulos		01/12/13
10	Prazo recursal: Gabarito Preliminar e do resultado da Prova e Títulos	02/12/13	03/12/13
11	Divulgação dos resultados dos Recursos e Gabarito Definitivo		13/12/13
12	Resultado Final		16/12/13
13	Prazo recursal: Recurso do Resultado Final	17/12/13	18/12/13
14	Resultado final-pós-recursos		20/12/13
15	Homologação do Resultado Final		20/12/13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013**

ANEXO 2- CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 005/2013

PROGRAMAS

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial; Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social; Instrumentos e Técnicas do serviço Social; Projeto Ético-Político do Serviço Social; Código de Ética Profissional; Avaliação e Monitoramento de Serviços e Programas Sociais; Pesquisa Social; Legislações Sociais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para População em Situação de Rua; Política Nacional para a Pessoa com Deficiência; Lei Orgânica da Assistência Social Consolidada; Política Nacional da Assistência Social; NOB-SUAS; NOB-RH.

PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL I

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial; Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

ATUALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Planejamento e implementação de atividades pedagógicas, culturais e de lazer. Planejamento e implementação de atividades de higiene, alimentação, saúde e preservação ambiental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 005/2013**

ANEXO 3- CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 005/2013

REQUERIMENTO PARA A PROVA DE TÍTULOS

O candidato abaixo nomeado vem requerer a aceitação do documento relacionado para concorrer à Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Declara serem cópias autênticas dos originais e está ciente de que não serão computados aqueles apresentados em desacordo com as normas editalícias.

DADOS DO REQUERENTE.

Nome	Nº da inscrição	Cargo ASSISTENTE SOCIAL
------	-----------------	-----------------------------------

DOCUMENTO APRESENTADO

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação

Instituição que emitiu o Diploma/ Certificado	Data de emissão
---	-----------------

25

Titulação recebida	Avaliação:
--------------------	------------

ATENÇÃO

Não serão pontuados:

1. Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos;
2. Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
3. Títulos obtidos em cursos em área diversa da determinada no Edital;
4. Documentos cujas cópias não permitam a leitura e ou apresentem rasuras, rasgos, emendas, etc.;
5. Os títulos de especialistas não acompanhados do respectivo histórico escolar.

O candidato cujo título for grafado com nome diferente da inscrição declara que é o legítimo portador de tal título e ou diploma e que a alteração havida na grafia do seu nome se deu por ato legal e ou decisão judicial.

Florianópolis, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato