

CIDASC – COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA

PORTARIA Nº 11826 – A Presidente da Cidasc, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com que lhe confere o Art. 58 – Inciso III do Estatuto Social da Companhia e nos termos do rito estabelecido pelo Capítulo II do Decreto Estadual 1.886/2013, resolve prorrogar portaria que instaura Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com os seguintes membros: Hugo Alves dos Santos (Presidente), Simone Iffert Martins e Juliana Aparecida Alves de Faria (membros efetivos), a fim de apurar as condutas do empregado A.W.R., matrícula nº 002805-3, referente ao uso indevido de veículo oficial com envolvimento em acidente de trânsito, abandono do posto de trabalho e consumo de bebidas alcoólicas em ambiente de trabalho, conforme o processo SGPe CIDASC 6880/2025. Esta portaria tem vigência de 60 dias a contar da data de sua publicação. Celles Regina de Matos – Presidente.

Cod. Mat.: 1196705

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIOS. Processo CIDASC SGP-e nº 965/2026 - Contrato nº 4026. Instrumento que celebram a CIDASC e a Faculdade de Tecnologia Tupy de São Bento do Sul (mantida por: IEDUC - Instituto de Educação e Cultura S/A.). O presente Convênio tem por objeto estabelecer as condições indispensáveis à viabilização da concessão de estágios obrigatórios e não obrigatórios aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, constituindo estratégia de profissionalização e complementação do processo de ensino-aprendizagem, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008. **Parágrafo Único** - Os estágios serão realizados nas dependências da CIDASC, em atividades compatíveis com a área de formação do estudante, conforme definido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio. Para mais informações acesse <https://sgpe.sea.sc.gov.br/atendimento/> informando o número do instrumento. Florianópolis, 15/06/2026. Celles Regina de Matos – Presidente.

Cod. Mat.: 1196438

CONCURSOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL, do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Complementar nº 260, de 22 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16 de março de 2004 e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a abertura de inscrições, no período de 22 de junho de 2026 até às 19 horas do dia 03 de julho de 2026, para a realização do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, objetivando a contratação de profissionais para os cargos de FARMACÊUTICO, em caráter temporário e por prazo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, responsável pela conferência e análise da documentação enviada pelos candidatos para a classificação no certame.
- 1.2 As contratações dos profissionais selecionados serão realizadas em conformidade com a Lei Complementar nº 260, de 2004, que estabelece um período máximo de até 24 (vinte e quatro) meses de contrato, com possibilidade de prorrogação por igual período, também a critério da Administração Pública.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrevogável das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado que se encontram 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.
- 1.4 O extrato do Edital e suas alterações, bem como as contratações dele decorrentes, serão publicados pela Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI) no Diário Oficial do Estado e no site oficial da SEJURI.
- 1.5 O resultado final, com a classificação dos candidatos, será publicado no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de contagem de títulos e da experiência comprovada, obedecendo-se os critérios de desempate.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuar junto à assistência farmacêutica do Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTP) e à SEDE da SEJURI/ Departamento de Polícia Penal (DPP).
- 1.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observando a unidade em que concorrem.

- 1.8 O chamamento dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 1.9 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações, de acordo com o art. 11, inciso II da Lei Complementar nº 260, de 2004.
- I- pelo término do prazo contratual;
- II- por interesse da Administração Pública;
- III- por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;
- IV- se for constatado, mesmo que posteriormente, a inexistência das informações, a não observância dos prazos ou irregularidades nos documentos apresentados, tanto no Processo Seletivo quanto na contratação.
- 1.10. A extinção do contrato por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato, nos termos do art. 11, §2º, da Lei Complementar nº 260 de 2004.

- 1.11. O candidato deverá, no ato da contratação, preencher o Formulário MLR-018-“Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções”, informando a existência ou não de vínculo com outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, bem como declarar se é servidor público ativo ou inativo e a respectiva esfera de atuação.
- 1.12. Na hipótese de o candidato ocupar outro cargo, emprego ou função pública, deverá apresentar documentação comprobatória da licitude da acumulação, mediante demonstração da compatibilidade de horários e do enquadramento nas exceções constitucionais aplicáveis.

2. DA FUNÇÃO

- 2.1. A função, as vagas de ampla concorrência, a carga horária semanal, o cadastro reserva e o salário-base são os estabelecidos a seguir na Tabela 2.1:

| Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTP) | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------------------|--------------|
| Função | Habilitação Profissional | Vagas Ampla Concorrência | Carga Horária Semanal | Salário Base |
| Farmacêutico | Diploma de curso superior em Farmácia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. | 2 | 40H | R\$ 8.401,17 |
| SEDE SEJURI/DPP | | | | |
| Função | Habilitação Profissional | Vagas Ampla Concorrência | Carga Horária Semanal | Salário Base |
| Farmacêutico | Diploma de curso superior em Farmácia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. | 2 | 40H | R\$ 6.916,39 |

- 2.2. As atribuições da função estão relacionadas no Anexo I deste Edital, conforme legislação.
- 2.3. A remuneração básica será composta de:
 - a) Vencimento básico;
 - b) Gratificação de Atividade Técnica, Art. 1º, inciso XVI, da Lei 18.3614/21;
 - c) Adicional de Atividade Técnica – Art. 4º da Lei 18.314/2021;
 - d) Adicional de Local de Exercício – Art. 7º, inciso II, da Lei 18.314/2021.

- 2.4. O valor do auxílio-alimentação é em R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais) conforme estabelecido na Lei nº 18.796, de 20 de dezembro de 2023, com alteração da Lei 19.059 de 17 de setembro de 2024.
- 2.5. Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.
- 2.6. Serão disponibilizados 4 (quatro) vagas para preenchimento imediato conforme tabela 2.1 e 40 (quarenta) vagas de cadastro de reserva, sendo 3 (três) vagas reservadas para pessoa com deficiência (PCD).

2.A – DA CONSTITUIÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA GERAL

- 2.A.1** O Cadastro de Reserva (CR) deste Processo Seletivo Simplificado será constituído sob a forma de Listagem Geral de Classificação e por Listagem Específica de candidatos com deficiência (PCD), observada, em ambas, a ordem decrescente de pontuação dos candidatos.
- 2.A.2** A classificação no Cadastro Reserva não estará vinculada à unidade de escolha indicada pelo candidato no ato da inscrição, podendo a Administração convocá-lo para qualquer unidade, conforme necessidade de serviço.
- 2.A.3** O Cadastro de Reserva será composto pelos 40 (quarenta) candidatos mais bem classificados, em ordem decrescente de pontuação, imediatamente após o preenchimento das vagas imediatas previstas para todas as unidades, sendo 37 (trinta e sete) vagas destinadas à ampla concorrência e 3 (três) vagas reservadas aos candidatos com deficiência (PCD), observada a legislação vigente.
- 2.A.4** O candidato integrante do Cadastro de Reserva que, quando convocado, recusar vaga em unidade diversa daquela indicada no ato da inscrição, permanecerá na mesma posição na Listagem Geral ou Listagem específica, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade do certame, a critério da Administração, que poderá prosseguir com a convocação dos candidatos subsequentes para atendimento do interesse público.
- 2.A.5** Serão considerados eliminados do certame os candidatos que não se classificarem dentro do limite de 40 (quarenta) posições estabelecido para o Cadastro Reserva.
- 2.A.6** A convocação dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva constitui ato discricionário da Administração Pública, condicionado aos critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço, não havendo obrigação de convocação de todos

os candidatos classificados durante o prazo de validade do certame.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. São requisitos básicos para contratação e o exercício:
 - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação;
 - c) estar quite com as atribuições eleitorais e, se homem, também com as obrigações militares;
 - d) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;
 - e) estar em gozo dos direitos políticos;
 - f) ter conduta social ilibada;
 - g) ter capacidade física plena e aptidão psicológica compatível com o exercício da função pretendida;
 - h) possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em licenciatura ou bacharelado reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
 - i) estar em situação regular e ativa como Conselho Regional da sua área de atuação;
 - j) não possuir vínculo empregatício algum com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e controladas, na condição de ativo ou inativo, salvo o disposto inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal; e
 - k) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da SEJURI, no período de 22 de junho de 2026 até às 19 horas do dia 03 de julho de 2026, e não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo.
- 4.2 As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), cujo link estará disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba “Processo Seletivo”.
- 4.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - a) Preencher o “Formulário de Inscrição” disponível no endereço eletrônico indicado no subitem 4.2;
 - b) Declarar estar ciente das condições exigidas para admissão na função e se submeter às normas expressas neste Edital;
 - c) Optar por uma das unidades disponíveis conforme Tabela 2.1;
 - d) Anexar todos os documentos exigidos por este Edital, item 4.12, digitalizados **EM ARQUIVO ÚNICO, identificado com seu nome completo em letras maiúsculas, NO FORMATO PDF, com sumário numerado**, conforme modelo constante no Anexo V;
 - e) É obrigatória no momento da entrega dos documentos para o processo de contratação a apresentação de todos os documentos listados no sumário. O não cumprimento desta exigência resultará no indeferimento da inscrição ou na desclassificação do candidato, sem direito a recurso.

4.4. Não serão aceitos múltiplos envios do formulário eletrônico, será considerado apenas um formulário submetido para uma única unidade selecionada nos casos em que mais de um formulário for enviado, será considerado apenas o último formulário enviado.

4.5. Não serão aceitas inscrições realizadas por outros meios, como envio de documentos por e-mail, correio ou presencialmente.

4.6. O prazo para submissão das inscrições encerra-se, impreterivelmente, às 19 horas do último dia do período estabelecido. Após este horário, o link do formulário será desativado, não sendo possível realizar a inscrição.

4.7. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário eletrônico e a anexação de todos os documentos obrigatórios.

4.8. Ao se inscrever o candidato declara concordar que seu nome e sua pontuação sejam divulgados nos resultados do presente Processo Seletivos no site da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI).

4.9. A Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI) exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à internet.

4.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do Processo Seletivo, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos.

4.11. Não serão aceitos documentos enviados de forma intempestiva, condicional, via fax, via correio ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo previsto neste Edital.

4.12. Os documentos abaixo deverão ser enviados **EM ARQUIVO ÚNICO, identificado com seu nome completo em letras maiúsculas NO FORMATO PDF, com sumário numerado** (modelo no Anexo V):

4.12.1. Ficha de inscrição (Anexo VI), devidamente preenchida e assinada. **(OBRIGATÓRIO);**

4.12.2 Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. **(OBRIGATÓRIO);**

4.12.3. Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2.2. **(OBRIGATÓRIO);**

4.12.4. Comprovação da conclusão dos cursos de pós-graduação, Residência em área profissional da saúde-farmácia, Mestrado e Doutorado para fins de pontuação por títulos;

4.12.5. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Residência, Mestrado, Doutorado expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, reconhecido pelo MEC e respectivo conselho de classe;

4.12.6. Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente, comprovando a participação como jurado nos termos do art.440 do Código de Processo Penal;

4.12.7. Declaração de dias trabalhados como mesário, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou Tribunal Regional Eleitoral (TRE), conforme art. 98 da Lei nº 9.504/1997;

4.12.8. Cópia do Contrato de Trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes com firma reconhecida em cartório com data anterior a abertura deste edital, salvo no caso de contrato vigente quanto à questão do encerramento do contrato, que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

4.12.9. Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

4.12.10. Em caso de vínculo ativo com o Estado de Santa Catarina (ACT ou Efetivo) será aceito o extrato, relativo ao vínculo, disponível no site do Portal do Servidor SC -www.portaldoservidor.sc.gov.br/Menu Funcional;

4.12.11. Certidão ou declaração emitida pelo órgão público empregador, contendo o nome do candidato, o cargo exercido, o período de exercício (data de início e término, se aplicável) e as atribuições desempenhadas.

4.13 O candidato deverá certificar-se de que o arquivo não esteja protegido por senha ou corrompido, sendo este motivo passível de não recomendação do candidato.

4.14. Os documentos acima descritos serão analisados quanto à veracidade e deverão ser apresentados no momento da inscrição. Em caso de ilícito, ou não cumprimento desta exigência, a inscrição será indeferida ou o candidato será desclassificado, assegurado o direito à interposição de recurso, nos termos deste edital.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD), em conformidade com o art 68, §1º da Lei nº 17.292/2017, 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes por função, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores.

5.2. Para fins de admissão, a condição de deficiência do candidato deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para a qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, as atribuições da função serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do candidato PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições da função a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.3. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.3.1. Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações do item "4" e seus subitens, declarar que pretende participar do processo seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.3.2. Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.3.3 deste Edital, conforme disposições do subitem 5.3.7 deste Edital;

5.3.3. O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deverá enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

5.3.4. No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 5.3.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo simplificado.

5.3.5. No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 5.3.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em ao (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo.

5.3.6. Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.3.7. Os documentos referentes às disposições do subitem 5.3.2 deste Edital deverão ser anexados em arquivo único com o restante da documentação, conforme item 4.3, letra d, no período de 22 de junho de 2026 até às 19 horas do dia 03 de julho de 2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), cujo link estará disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba "processo seletivo".

5.3.8. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não - portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando a concorrer na ampla concorrência.

5.3.9. Caso a deficiência não esteja de acordo com o artigo 4º do decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.3.10. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, a partir da data provável de 20 de julho de 2026.

5.3.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá protocolar recurso, em formulário próprio assinado, Anexo II, disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br e encaminhar para o e-mail processoseletivofarmaceuticos@gmail.com, no período do dia 21 de julho de 2026 até às 23h59min do dia 22 de julho de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF, conforme cronograma previsto no anexo VII.

5.3.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados especificamente para pessoas com deficiência.

5.3.13. O candidato cuja inscrição tenha sido deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência não tem assegurado o direito à contratação na vaga reservada para candidatos nessa condição, devendo, se classificado (a), ser submetido (a) à avaliação nos termos do subitem 5.3.14 deste capítulo.

5.3.14. Previamente à contratação, o candidato ou a candidata será submetido à avaliação da Junta Médica da SEJURI com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na legislação pertinente.

5.3.15. Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) estas serão revertidas para a ampla concorrência observando-se a estrita ordem de classificação geral.

5.3.16. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

6. DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O candidato terá sua inscrição indeferida nos seguintes casos:

6.1.1. Deixar de enviar o formulário de inscrição na forma e nos prazos fixados no presente Edital;

6.1.2. Deixar de enviar qualquer documentação exigida no presente

Edital.

6.2. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado implicará na imediata desclassificação do candidato, sem prejuízo das sanções legais.

6.3. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio assinado, Anexo II, disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br na aba processo seletivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, observado o horário oficial de Brasília/DF e encaminhadas para o e-mail processoseletivofarmaceuticos@gmail.com, conforme cronograma previsto no anexo VII.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo conterá as seguintes fases:

I. Inscrição (de caráter eliminatório);

II. Somatório de pontos relativos à experiência profissional descrita no item '7' e pontuação relativa à titulação acadêmica conforme item '8' (de caráter classificatório).

7.2. As inscrições serão avaliadas por meio da entrega da documentação comprobatória constante no item 4.12 e da Ficha de Inscrição com autodeclaração de pontuação (Anexo VI).

7.3. Os candidatos classificados cujas inscrições foram avaliadas e configuraram fora das vagas oferecidas constarão de cadastro reserva para futuras convocações, a critério da Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social (SEJURI), conforme item "9".

8. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. A Experiência Profissional trata-se de uma etapa de caráter classificatório.

8.2. Somente serão aceitos os documentos listados abaixo:

a) **DECLARAÇÃO/ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO:** emitida e assinada pelo responsável contratante e/ou emitida e assinada pelo representante legal da unidade/empresa onde o serviço foi prestado, devidamente identificado (NOME COMPLETO, CARGO E SETOR) no texto da declaração. O documento deverá conter timbre, endereço e período de atuação na empresa/unidade, ou seja, data de início e data de saída, com especificação do cargo e local de lotação/atuação. A declaração deve estar em conformidade com o modelo do ANEXO III deste Edital.

a.1 Na declaração deverá constar o período exclusivo em que o candidato atuou no cargo e atuação pretendida.

a.2 Em caso de vínculo ativo, a data final considerada para fins de apuração da pontuação é a data da emissão da Declaração.

a.3 As declarações só podem ser emitidas e assinadas pelos responsáveis contratantes e/ou representante legal (presidente, diretor, gerente administrativo, servidores dos Recursos Humanos/ Gestão de Pessoas, administrador, responsável técnico no caso de clínicas).

a.4 O documento deverá conter timbre ou carimbo da Unidade lotacional ou Empresa contratante.

a.5 Nos documentos assinados de forma eletrônica, os dados do responsável contratante, devidamente identificado (NOME COMPLETO, CARGO E SETOR), deverão constar no próprio documento. Também deve constar a página com as assinaturas.

b) **CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO:** na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída, o cargo e local de lotação/atuação. Contratos com período em aberto devem ser acompanhados de declaração que comprove a continuidade ou a suspensão do vínculo, com carimbo e assinatura dos responsáveis pela empresa contratante. Na apresentação da Carteira de Trabalho, o candidato deve ficar atento as seguintes orientações:

b.1 **Carteira de Trabalho Física:** cópia da página da foto, da qualificação civil e das páginas que contém os registros dos contratos de trabalho com início e término e as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes. As cópias da página da foto e da qualificação civil devem acompanhar cada contrato, mesmo que os contratos estejam em campos separados.

b.2 **Carteira de Trabalho Digital:** deverá ser gerado um arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, com todos os dados pessoais e contratos, devendo constar a assinatura eletrônica do aplicativo. Não serão aceitos capturas de tela/prints da Carteira de Trabalho digital na avaliação da experiência profissional.

b.3 A apresentação da Carteira de Trabalho que não estiver conforme as orientações listadas nos itens acima, não será analisada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Alertamos que a emissão de declaração falsa configura crime de falsidade ideológica prevista no art. 299 do Código Penal.

8.4. Para o cargo de Farmacêutico, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: "FARMACÊUTICO", para experiências em outros cargos, ainda que relacionadas à função desejada, não serão contabilizadas para fins de pontuação.

8.5. Para experiência em cargos públicos, será exigida certidão ou

declaração emitida pelo órgão público empregador.

8.6. Em caso de ilícito, ou não cumprimento desta exigência, a inscrição será indeferida ou o candidato será desclassificado, com direito a recurso.

8.7. Não serão aceitas experiências em caráter de estágio ou bolsista remunerado ou não remunerado.

8.8. A pontuação para experiência comprovada segue na tabela 8.8 abaixo:

TABELA 8.8

| Avaliação de Experiência Profissional | |
|---------------------------------------|---------------------|
| Experiência comprovada | Pontuação máxima |
| Até 12 meses completos | 1,0 (um ponto) |
| De 12 a 24 meses completos | 2,0 (dois pontos) |
| De 24 meses a 36 meses completos | 3,0 (três pontos) |
| De 36 a 48 meses completos | 4,0 (quatro pontos) |
| Acima de 48 meses completos | 5,0 (cinco pontos) |

8.9. O candidato que não tiver experiência poderá participar desta seleção, porém, contará com apenas 0 (zero) pontos neste critério de pontuação.

8.10. Nos documentos comprobatórios listados acima, quando constar o período somente em mês e ano, será considerado o último dia do mês de início e o primeiro dia do mês do fim do período informado.

8.11. Os documentos comprobatórios que apresentarem os períodos trabalhados apenas em anos, sem especificação de mês de início e/ou mês de término, não serão analisados.

8.12. Documentos retirados do Portal de Serviços, Meu INSS e Perfil Profissiográfico Previdenciário, não serão analisados.

8.13. A Comissão de Processo Seletivo não busca informações complementares que não estejam especificadas nos documentos comprobatórios.

8.14. Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.15. NÃO SERÃO PONTUADOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

a. Os períodos trabalhados nas funções de bolsista, pesquisador e estagiário, remunerados ou não, os períodos trabalhados durante a formação acadêmica, e a experiência em docência;

b. Declarações firmadas pelo próprio candidato, autodeclaração, currículo e declarações manuscritas;

c. Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência, disciplinas curriculares de graduação, especialização, mestrado e doutorado;

d. Documentos que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

e. Documentos que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;

f. Documentos com informações divergentes ou documentos rasurados.

9. DA CONTAGEM DE TÍTULOS

9.1. A contagem dos títulos trata-se de uma etapa de caráter classificatório.

9.2. A pontuação de títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

| Títulos | Pontuação |
|--|-----------------------|
| Especialização (cada) | 1,0 (um ponto) |
| Mestrado (cada) | 1,5 (um ponto e meio) |
| Doutorado (cada) | 2,0 (dois pontos) |
| Residência em Saúde na área relacionada ao cargo pretendido – Farmácia | 3,0 (três pontos) |

9.3. Os títulos apresentados para especialização, residência em saúde – na área da farmácia, mestrado e doutorado concluídos até a data de inscrição **serão pontuados de forma cumulativa**, sendo atribuída pontuação individual a cada certificado apresentado.

9.4. Para receber a pontuação relativa ao título de especialização (latu sensu), o candidato deverá comprovar, através de fotocópia do certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda com as normas do Conselho Estadual de Educação (CEE).

9.5. Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada fotocópia da declaração da instituição, atestando que o curso atende à Lei nº 9.394/1996, ou às normas do CNE ou do extinto CFE, ou ainda CEE.

9.6. Somente serão pontuados os Títulos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS ou Comissão Nacional de Residência Médica- CNRM.

9.7. Para receber a pontuação relativa ao título de especialização serão aceitos somente os certificados em que conste a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área relacionada ao cargo e atuação pretendida, concluída até a data da inscrição.

9.8. Somente serão pontuadas as Residências em Saúde, na área relacionada ao cargo e atuação pretendida, com o mínimo de dois anos e carga horária mínima de 2.800h/a - Resolução CNRMS 11/2009.

9.9. Para receber a pontuação relativa ao título de doutorado ou de mestrado (stricto sensu), o candidato deverá comprovar a conclusão do referido curso, através de fotocópia do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição credenciada pelo MEC.

9.10. Somente serão pontuados os diplomas de Mestrado e Doutorado cujo título e/ou a área de concentração sejam a mesma da atuação do cargo pretendido, reconhecidos pelo Ministério da Educação- MEC.

9.11. Para comprovação do curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, apenas será aceito o diploma revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, salvo se a revalidação for dispensada pela legislação brasileira em vigência, fato que deve ser comprovado por documento hábil.

9.12. NÃO serão pontuados os títulos:

a. Que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

b. Sem as assinaturas dos responsáveis pela Unidade Educacional que expediu o documento;

c. Que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;

d. Sem relação direta com a área de atuação do cargo;

e. Que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação;

f. De modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação, item 8.2;

g. De cursos não concluídos;

h. Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, histórico escolar, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no certame;

i. Diplomas/Certificados, que não sejam apresentados no formato frente e verso.

10. DA INSCRIÇÃO E AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO

10.1. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico (Google Forms) e a respectiva Ficha de Inscrição assinada (Anexo VI), nos quais deverá autodeclarar obrigatoriamente a sua pontuação total, baseada na somatória de seus demais cursos de qualificação, titulação acadêmica e tempo de experiência profissional na função, conforme os critérios estabelecidos no(s) item(s) '7' e '8' deste Edital.

10.2. A pontuação informada pelo candidato no formulário de inscrição será utilizada exclusivamente para fins de classificação preliminar, a fim de análise documental.

10.3. É de responsabilidade exclusiva e indelegável do candidato o correto preenchimento dos campos destinados à pontuação, bem como o cálculo exato do somatório de pontuação referente aos períodos de experiência na função, carga horária dos cursos e titulação acadêmica.

10.4. As informações prestadas no formulário e na ficha de inscrição possuem caráter de declaração pública, sujeitando o candidato que inserir dados falsos ou inexatos às sanções cabíveis.

10.5. Uma vez finalizada e enviada a inscrição via formulário eletrônico, não será permitida a inclusão, alteração ou substituição de títulos, cursos ou períodos de experiência para fins de majoração da nota, operando-se a preclusão administrativa.

10.6. O candidato deverá certificar-se de que a pontuação autodeclarada corresponde rigorosamente aos documentos que serão anexados para posterior validação pela Comissão.

10.7. Após o encerramento das inscrições, será publicada a 'Listagem Geral de Inscrições com Pontuação Autodeclarada', contendo a relação nominal dos candidatos e respectivas pontuações declaradas, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social, facultando-se aos candidatos a conferência das informações antes da etapa de análise documental.

10.8. A Comissão de Avaliação procederá à conferência da pontuação autodeclarada mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição, observando rigorosamente os critérios, limites máximos de pontuação e requisitos previstos neste Edital. A pontuação atribuída pelo candidato terá caráter preliminar e indicativo, competindo exclusivamente à Comissão validar, retificar ou desconsiderar os pontos declarados conforme a compatibilidade entre os documentos apresentados e os critérios estabelecidos para cada item de avaliação.

10.9. Somente serão considerados válidos os documentos anexados dentro do prazo de inscrição, sendo vedada a juntada posterior de novos títulos ou comprovantes para fins de acréscimo de pontuação. Contudo, será admitido, exclusivamente na fase recursal, a correção de erro material ou de digitação constante da autodeclaração de pontuação, desde que o documento comprobatório correspondente tenha sido regularmente anexado no momento da inscrição.

10.10. Finalizada a análise documental, será publicada a classificação preliminar dos candidatos, contendo as pontuações efetivamente validadas pela Comissão de Avaliação.

10.11. Os candidatos classificados fora dos limites de vagas imediatas e de cadastro de reserva previstos nos itens 2.1 e 2.4 serão considerados não classificados para os fins deste certame, permanecendo, contudo, relacionados na listagem final de classificação, com a respectiva indicação de sua condição.

10.12. Constatada divergência entre a pontuação autodeclarada no ato de inscrição e a pontuação efetivamente comprovada pela documentação apresentada, a Comissão de Avaliação procederá, à reclassificação do candidato para a posição correspondente ao somatório dos pontos validados.

10.13. Caso a reclassificação resulte em colocação fora dos limites quantitativos estabelecidos tanto nas vagas de preenchimento imediato quanto nas vagas previstas para composição do cadastro de reserva geral, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

10.14. Em caso de divergência entre a pontuação autodeclarada na Ficha de Inscrição e os dados inseridos no Formulário Eletrônico, prevalecerão, para fins de Classificação Preliminar, as informações constantes no Formulário Eletrônico.

11. DO EXAME CURRICULAR E RESULTADO PRELIMINAR

11.1. A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada.

11.2. Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente, ou seja, do candidato com a maior pontuação para o candidato com a menor pontuação.

11.3. Para efeitos de classificação entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate respectivamente:

11.3.1. Idade igual ou superior a 60 anos;

11.3.2. Maior pontuação na prova de títulos, quando houver;

11.3.3. Maior pontuação de experiência comprovada;

11.3.4. Exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;

11.3.5. Exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504, de 1997, comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

11.4. O resultado preliminar será divulgado no site www.sejuri.sc.gov.br, no link específico do processo seletivo, na data prevista de 20 de julho de 2026, conforme cronograma de execução do anexo VII deste Edital.

11.5. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação.

12. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto ao indeferimento da inscrição, da contagem dos pontos relativos à experiência profissional, titulação acadêmica e resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias úteis da divulgação do resultado preliminar, por meio de acesso ao link disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba processo seletivo e encaminhadas para o e-mail processoseletivofarmaceuticos@gmail.com, conforme datas estabelecidas no cronograma de execução do Anexo VII deste Edital.

12.2. Não será aceita a complementação, inclusão ou substituição dos documentos enviados no ato da inscrição, ressalvada a possibilidade de correção de erro material ou de reavaliação de documentos tempestivamente apresentados no ato da inscrição, desde que não implique inovação documental indevida.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados em formulário próprio assinado, Anexo II, por meio do link disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba processo seletivo, e encaminhado para o processoseletivofarmaceuticos@gmail.com nas datas e horários estabelecidos neste Edital e cronograma de execução do Anexo VII.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto de seu endereço eletrônico no ato da inscrição.

12.5. Não será aceito o pedido de recurso apresentado fora do prazo e horário estabelecido no item 12.1.

12.6. Os recursos deverão estar bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente acompanhados de documentos comprobatórios, se houver.

12.7. O julgamento do recurso será efetuado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, mediante decisão devidamente fundamentada e encaminhado aos requerentes por intermédio do e-mail informado no ato da inscrição.

12.8. O resultado final do presente processo seletivo será publicado em Diário Oficial do Estado, por meio de Portaria da SEJURI e no site www.sejuri.sc.gov.br, da seguinte forma: Lista por ordem de classificação.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato terá sua convocação publicada no Diário Oficial do Estado, no site oficial da SEJURI, no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br.

sejuri.sc.gov.br e pelo e-mail informado no momento da inscrição.
 13.2. Serão convocados, por ordem de classificação, os candidatos aprovados dentro do número de vagas do presente Edital.
 13.3. Ao ser convocado, o candidato que não atender à convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação oficial e/ou notificação individual efetiva, será automaticamente excluído da lista de classificação, exceto em casos de força maior devidamente comprovada.
 13.4. Os candidatos que não foram convocados passam a integrar o cadastro de reserva geral, caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame, considerando os limitadores do item 2.A e seus subitens.
 13.5. A entrega da documentação não garante a vaga, a contratação dar-se-á somente após a assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado na carta convocatória.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação iniciará a contar da data da assinatura do contrato e está condicionada a entrega dos seguintes documentos, **da forma que será informada previamente no e-mail de convocação:**
 14.1.1. Carteira de Identidade e do CPF;
 14.1.2. Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do site da Receita Federal;
 14.1.3. Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido OBRI-GATORIAMENTE por médico do trabalho, correndo os custos por conta do candidato;
 14.1.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
 14.1.5. Diploma do curso ou do certificado do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
 14.1.6. O certificado do curso superior só será aceito dentro da carência legal de emissão do Diploma;
 14.1.7. Histórico do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
 14.1.8. Carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/ PASEP;
 14.1.9. Comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;
 14.1.10. Comprovante de registro e declaração de quitação no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional;
 14.1.11. Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
 14.1.12. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA ESTADUAL dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
 14.1.13. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA FEDERAL com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
 14.1.14. Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;
 14.1.15. Sendo o candidato ISENTA da Declaração de Imposto de Renda, deverá fazer uma DECLARAÇÃO de próprio punho informando a isenção;
 14.1.16. Conta corrente individual do Banco do Brasil, não podendo ser conta salário;
 14.1.17. Certidão de casamento, quando houver;
 14.1.18. Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente, comprovando a participação como jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal quando citados no sumário para questões de empate (anexo V);
 14.1.19. Declaração de dias trabalhados como mesário, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou Tribunal Regional Eleitoral (TRE), conforme art. 98 da Lei nº 9.504/1997 quando citados no sumário para questões de empate (anexo V);
 14.1.20. Comprovação da conclusão dos cursos de pós-graduação, residência em área profissional da saúde - farmácia, mestrado e doutorado para fins de pontuação por títulos quanto citados no sumário (anexo V) para fins de pontuação;
 14.1.21. Comprovação da experiência na função conforme item "7" quanto citados no sumário (anexo V) para fins de pontuação.
 14.2. No ato da entrega da documentação para a contratação, o candidato assinará a minuta de contrato conforme Anexo IV deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado e no site www.sejuri.sc.gov.br, tendo validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.
 15.2. O candidato que deixar de entregar qualquer documentação estipulada, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, observado

o procedimento do item.

15.3. A não observância dos prazos e a inexistência das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do Processo Seletivo e/ou rescindir o contrato firmado sem direito a indenizações.
 15.4. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
 15.5. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
 15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, divulgado no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, no link deste Processo Seletivo Simplificado.
 15.7. Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 15.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação das informações estritamente necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos administrativos, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), tais como nome, pontuação, classificação e situação do candidato no certame.
 15.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo.
 15.10. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação/encerramento do contrato do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
 15.11. Não serão aceitos múltiplos envios de Formulários de Inscrição, sendo considerado o último Formulário enviado.
 15.12. A SEJURI exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos, dispositivos ou acesso à internet dos candidatos não sendo responsável por inscrições, recursos ou demais procedimentos não concluídos por tais motivos.
 15.13. Na hipótese de indisponibilidade comprovada dos sistemas institucionais da SEJURI, especialmente quando ocorrida por período relevante no último dia do prazo estabelecido, a Administração poderá promover a prorrogação do prazo correspondente, mediante divulgação oficial.
 15.14. Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste Processo Seletivo Simplificado.
 15.15. As impugnações a este Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail processoseletivofarmacuticos@gmail.com no prazo estipulado no cronograma de execução do Anexo VII.
 15.16. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.
 15.17. As convocações, admissões e contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado observarão as disposições da Lei Federal nº 9.504/1997, especialmente as restrições previstas no art. 73, inciso V, durante o período compreendido entre os três meses que antecedem o pleito eleitoral e a posse dos eleitos, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas, inclusive aquelas relacionadas à necessidade de manutenção de serviços públicos essenciais, na forma da legislação aplicável.
 15.18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Florianópolis, 15 de junho de 2026.

DANIELLE AMORIM SILVA

Secretária de Estado de Justiça e Reintegração Social

ANEXO I

Atribuições comuns a todos os cargos/profissionais, de acordo com a Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993 e alterações:

| |
|---|
| DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO |
| GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO: ONS |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve tarefas específicas de provisão, preparo e armazenamento, estocagem e dispensação de produtos e similares da área, farmacêutica. |

1 - Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
 2 - Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
 3 - Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
 4 - Dispensar produtos médicos farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
 5 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
 6 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
 7 - Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
 8 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
 9 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no respectivo Conselho Regional.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do candidato _____

Nº do Edital de Processo Seletivo Simplificado _____

Cargo e atuação: _____

Unidade: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO II DECLARAÇÃO VÍNCULO (MODELO)

Declaramos, para fins de comprovação de vínculo que **NOME DO CANDIDATO**, inscrito no CPF sob o nº **XXX**, matrícula **XXX**, é servidor (a) do (a) **EMPRESA/MUNICÍPIO/SECRETARIA/HOSPITAL**, com lotação em **XXX**, desde **DIA/MÊS/ANO** até **DIA/MÊS/ANO** ou **PRESENTE DATA** (para os servidores/funcionários ativos), ocupando o cargo de **XXX**.
 Outrossim, declaramos que no período mencionado acima, desenvolveu suas funções nos seguintes setores e períodos:
 (A informação do setor é necessária para comprovar experiência em determinada área, quando exigido no Edital).

Obs.: O nome das unidades lotacionais assim como dos setores não devem ser abreviados.

Data de emissão da declaração _____

Nome do servidor que emitiu a declaração Cargo/CPF ou Matrícula Setor de lotação _____

Observações:

1) As declarações só podem ser emitidas pelos responsáveis contratantes e/ou representante legal (presidente, diretor, gerente administrativo, servidores dos Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, administrador, responsável técnico no caso de clínicas).
 2) O documento deverá conter timbre ou carimbo da unidade lotacional ou empresa contratante.
 3) Os agentes públicos poderão utilizar a Declaração de Vínculo emitida e assinada pelo responsável contratante, no sistema SIGRH (Módulo: Cadastro/Vínculo/Declaração de Vínculo), quando atender as regras estabelecidas no Edital.

Alertamos que a emissão de declaração falsa configura crime de falsidade ideológica prevista no art. 299 do Código Penal.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO DO CARGO DE FARMACÊUTICO

Pelo presente Contrato Administrativo de Trabalho que entre si celebram, como partes a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL, considerando o Edital de abertura do Processo Seletivo nº 004/2026/SEJURI, publicado no Diário Oficial do Estado nº XXXX, de XX de XXXX de XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, com sede em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, à Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, Bairro Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88075-000, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Secretária de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, e o(a) Sr(a) XXXXXXXX, nascido(a) no dia XX/XX /XXXX, inscrito no CPF sob nº XXX, residente a XXXX, a seguir denominado CONTRATADO, ficou justo e convencionado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - O CONTRATADO se obriga a prestar os serviços profissionais relativos à função de com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade e lealdade, à CONTRATANTE, a cujos Regimentos, Regulamentos e Normas específicas se subordinará à execução do presente contrato, com local de trabalho o, neste Estado, obrigando-se a apresentar-se ao trabalho corretamente trajado ou com uso de uniforme que lhe for determinado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 2ª - A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, como contraprestação pelos serviços, a remuneração básica, no valor de R\$ x.xxx.xx (valor por extenso), acrescentando-se auxílio alimentação, no valor mensal de R\$ xx.xx (valor por extenso).

CLÁUSULA 3ª - A remuneração atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, de reposição ou de indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la em descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA 4ª - O CONTRATADO obriga-se a executar todos os serviços inerentes às suas funções, dentre elas as citadas no edital do processo seletivo simplificado:

CLÁUSULA 5ª - O CONTRATADO obriga-se a prestar seus serviços em xx (valor por extenso) horas semanais, de segunda a sexta feira, sendo x (valor por extenso) horas diárias nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA 6ª - O CONTRATADO nos termos da Lei Complementar nº 260 de 22/01/04, ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

CLÁUSULA 7ª - O prazo do presente Contrato de Trabalho será de prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, de acordo com o Art. 4º, parágrafo único da Lei nº 260 de 22/01/04, alterada pela Lei nº 17.215 de 19 de Julho de 2017; e vigorará de XX/ XX/ XXXX a XX/XX /XXXX, exceto se ocorrer um dos fatos previstos nos incisos I, III, IV, V da Clausula 8ª do presente.

CLÁUSULA 8ª - O presente contrato será rescindido:

I - no caso de infração de quaisquer de suas cláusulas ou de inadimplemento das demais obrigações impostas aos contratantes pela Lei Complementar nº 260 de 22/01/04, publicada no Diário Oficial do Estado nº 17.320 de 22 de janeiro de 2004;

II - pelo término do prazo contratual;

III - por iniciativa da Administração Pública;

IV - por iniciativa do contratado;

V - Se for constatado, mesmo que posteriormente, a inexatidão das informações, a não observância dos prazos ou irregularidades nos documentos apresentados, tanto no Processo Seletivo quanto na contratação, conforme especificado no edital de abertura do processo seletivo.

Parágrafo 1º: A rescisão do contrato, nos casos dos incisos III e IV, será comunicada com antecedência mínima de 30 dias.

Parágrafo 2º: No caso do inciso V o contrato extinguir-se-á sem direito a indenizações.

CLÁUSULA 9ª - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

CLÁUSULA 10ª - Será observada a LC nº 260/2004, o Decreto nº 1.545/2004 bem como as Leis nº 11.906/201 e Lei nº 17.292/2017 na execução e vigência deste contrato.

Florianópolis, XX de XXXX de XXXX.. de de .

CONTRATANTE _____ CONTRATADO _____

SETOR DE PROCESSO _____ GERENTE DE GESTÃO
SELETIVO _____ DE PESSOAS _____

ANEXO V

Modelo de Sumário para Envio de Documentos

Processo Seletivo Simplificado - Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social

Nome do Candidato: [Inserir Nome Completo]

Cargo Pretendido: [Inserir Cargo].

| EDITAL | DOCUMENTOS | Pag. |
|--------|--|------|
| Item 4 | Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (OBRIGATÓRIO) | 00 |
| Item 4 | Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. (OBRIGATÓRIO) | 00 |
| Item 4 | Comprovação da conclusão da escolaridade (OBRIGATÓRIO) [Curso de Nível Superior] | 00 |
| Item 4 | Certidão de Participação como Jurado [Caso não tenha, não preencha o item] | 00 |
| Item 4 | Declaração de Dias Trabalhados como Mesário [Caso não tenha, não preencha o item] | 00 |
| Item 5 | Laudo médico (candidato PCD) | 00 |
| Item 8 | Declarações ou Certidões de Experiência na Função Pretendida [Ex.: Declaração da Empresa, CTPS, Contrato] | 00 |
| Item 9 | Certificados de Pós-Graduação (para pontuação de títulos) [Ex.: Especialização] | 00 |
| Item 9 | Certificados de Graduação e Pós-Graduação (para pontuação de títulos) [Ex.: Mestrado] | 00 |
| Item 9 | Certificados de Graduação e Pós-Graduação (para pontuação de títulos) [Ex.: Doutorado] | 00 |
| Item 9 | Certificados de Graduação e Pós-Graduação (para pontuação de títulos) [Ex.: Residência em saúde - farmácia] | 00 |
| | Usar estes campos para inserção dos demais documentos, se necessário. | |

Instruções para preenchimento:

* Baixe o arquivo e edite conforme as instruções.

* Preencha a primeira coluna com "X" se enviou o documento e indique o número da página correspondente no arquivo PDF.

* Caso tenha mais certificados, adicione as linhas necessárias no sumário. Certifique-se de que todos os documentos exigidos estão legíveis e organizados conforme a ordem indicada no sumário, sob pena de desclassificação sumária.

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

Recomenda-se que o candidato leia atentamente o Edital antes de iniciar o envio da documentação para inscrição. Todos os campos do formulário online e físico deverão ser preenchidos. A documentação

comprobatória, juntamente com esta ficha de inscrição, deverá ser enviada até às 19 horas do dia 01 de julho de 2026, conforme estabelecido no Edital nº 004/2026. Esta ficha de inscrição deverá conter as informações digitadas e não preenchidas de próprio punho.

| | | | |
|---|---------|-----------------------|------------|
| Unidade escolhida: | | | |
| Nome completo: | | Sexo: | |
| Data de nascimento: | | Estado de nascimento: | |
| Nacionalidade: | | Estado civil: | |
| CPF: | | RG: | Estado RG: |
| Órgão expedidor: | | Data da expedição: | |
| Nome completo da mãe: | | | |
| Endereço: | | Nº. | |
| Complemento: | | | |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone residencial: | | Telefone celular: | |
| E-mail: | | | |
| O (a) candidato(a) concorrerá ao Processo Seletivo na condição de pessoa com deficiência (PcD)? | | | |
| <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | | | |
| Envio do laudo médico, conforme disposições constantes no item 5 e seus subitens, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), cujo link estará disponível no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba "Processo Seletivo". | | | |

AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO:

Experiência profissional na função =

Títulos acadêmicos =

Demais cursos de qualificação =

Pontuação total final autodeclarada =

Local (xx), ___ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VII

CRONOGRAMA

| | |
|--|---|
| Publicação | 16/06/2026 |
| Inscrições e entrega de documentos | 22/06/2026 até às 19 horas do dia 03/07/2026 |
| Período para impugnação do edital | 22/06/2026 a 25/06/2026 |
| Divulgação da listagem geral de inscritos com pontuação autodeclarada | 10/07/2026 |
| Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e classificação | 20/07/2026 |
| Período para recursos contra o resultado preliminar das inscrições e classificação | 21/07/2026 até às 23h59min do dia 22/07/2026 |
| Divulgação do parecer dos Recursos | 31/07/2026 |
| Divulgação do resultado final | 05/08/2026 a 12/08/2026 |

O presente cronograma trata-se de uma previsão podendo sofrer alterações.

Qualquer alteração nas datas aqui estabelecidas será divulgada no site da SEJURI no endereço eletrônico www.sejuri.sc.gov.br, na aba "processo seletivo".

Os candidatos devem acompanhar as novas publicações no site da SEJURI.

Cod. Mat.: 1196617

Clipping Eletrônico:

Para facilitar o acompanhamento das publicações de interesse, o Sistema de Gestão de Publicações Oficiais agora conta com um Clipping Eletrônico. Essa funcionalidade permite que o cidadão se cadastre para receber notificações por e-mail e WhatsApp sempre que houver uma publicação relacionada a temas de seu interesse, proporcionando mais comodidade e transparência.

