



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI

O Município de São João del-Rei, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal nº 5.735, de 17 de março de 2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, especialmente das atividades de fiscalização de obras e urbanismo;

CONSIDERANDO que o Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2021 teve sua vigência encerrada;

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da manutenção e ampliação de programas assistenciais.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade da prestação de serviços essenciais à população, evitando desassistência

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o regular exercício do poder de polícia administrativa municipal, incluindo a orientação aos cidadãos, a verificação de irregularidades e a adoção das medidas previstas na legislação vigente;

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para cargos com atuação no âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação e a existência de disponibilidade orçamentária, destinando-se a contratação à satisfação de necessidade temporária devidamente caracterizada, até a realização de concurso público ou cessação da causa excepcional que a motivou.

1. QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

Função	Número de Vagas	Carga Horária	Vencimento Básico Mensal	Requisitos	Prazo
Agente de Fiscalização (Obras)	01	40 horas semanais	R\$ 2.693,36	Ensino Médio Completo	180 dias (renovável por igual período)
Auxiliar de Conservação e Limpeza (CAPS AD)	01	40 horas semanais	R\$ 1984,93	Ensino Fundamental Incompleto	Cobrir licença saúde de servidora do CAPS AD



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



Técnico em Farmácia	01	25 horas semanais	R\$ 1.683,34	Curso de nível médio em Técnico em Farmácia	Cobrir licença saúde/licença maternidade
Técnico de Farmácia - 12/36 UPA	01	Escala 12hx36h ou 24h por 72h	R\$ 2.693,36	Curso de nível médio em Técnico em Farmácia	Cobrir licença saúde/licença maternidade
Médico Cardiologista	01	10 horas semanais	R\$ 3.530,49	Especialização em Cardiologia e registro no CRM.	180 dias (renovável por igual período)
Médico Neurologista	01	10 horas semanais	R\$ 3.530,49	Especialização em Neurologia e registro no CRM	180 dias (renovável por igual período)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 A contratação será regida por contrato administrativo temporário, não gerando vínculo estatutário nem estabilidade.

Parágrafo único. Salvo direitos constitucionalmente assegurados, o servidor contratado não faz jus a qualquer vantagem de natureza estatutária.

1.3 Não poderá assumir o candidato que, no momento da convocação, estiver em gozo de qualquer tipo de licença ou afastamento que impossibilite o exercício imediato das funções do cargo, considerando tratar-se de contratação destinada ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.4 O prazo de vigência do contrato está descrito no quadro 1, podendo ser prorrogado conforme a legislação municipal.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 08/2026, de contratação de pessoal por prazo determinado, para o exercício das funções públicas constantes no Edital, serão realizadas **apenas por meio eletrônico**:

2.2 Para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

2.2.1 Inscrever-se pelo aplicativo **MINHA SÃO JOÃO**.

O aplicativo **MINHA SÃO JOÃO** está disponível gratuitamente nas lojas do *Google Play* ou *App Store*. Basta buscar o nome do aplicativo e clicar em “baixar”. Já instalado, é preciso



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



entrar e criar o cadastro. Nesta etapa basta preencher alguns dados pessoais (nome, e-mail, telefone) e criar uma senha que será usada nesta etapa e em etapas futuras do processo. Depois de seguir esses passos e clicar em “login”, o usuário já pode desfrutar de todos os benefícios e facilidades do aplicativo. Além disso, poderá se inscrever também pela versão Web através do endereço eletrônico:

<https://saojoaodelreimg.appcidades.com.br>

- 2.2.2** Cadastrar-se no período entre **16h00 min de 16 de setembro de 2026 até às 23h59min de 22 de setembro de 2026** observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2.3** Informar o cargo a que deseja concorrer, desde que observada a formação mínima necessária.
É permitida apenas uma inscrição, vedada a possibilidade de editar inscrições finalizadas, devendo o candidato atentar-se minuciosamente a todas as informações preenchidas no formulário antes de concluir sua inscrição.
- 2.2.4** Incluir toda a documentação digitalizada solicitada para fins de conferência e validação das informações prestadas. A pontuação será automaticamente calculada no ato da inscrição podendo ser revisada pelo Comitê de Organização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.3** A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.4** A Prefeitura Municipal de São João del-Rei não se responsabiliza por pedidos de inscrição não confirmados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados por parte do candidato.
- 2.5** O candidato obterá seu comprovante de inscrição após finalizar sua inscrição no sistema ciente de que sua pontuação será analisada pelo Comitê de Organização de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São João Del Rei, a partir dos comprovantes inseridos
- 2.6** As informações prestadas no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do comprovante de inscrição
- 2.8** Ao confirmar sua inscrição, o candidato automaticamente declara serem verdadeiras e idôneas todas as informações por eles prestadas, reconhecendo estar plenamente ciente de que atende todas as condições exigidas neste Edital, sob pena de perder o direito de ser contratado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



2.9 Perderá também o direito à contratação aquele que, no momento da convocação, não apresentar a documentação informada ou ainda, documentação diversa daquela apresentada no ato da inscrição. Não serão aceitas documentações posteriores ao período de inscrição.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

3.1 A pessoa com deficiência, amparada pelo inciso VIII, art. 37, da CF, poderá concorrer a qualquer função pública, com garantia de reserva de vaga, sendo obrigatório ao mesmo declarar, quando da formalização da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a, além de ter que se submeter, quando convocado, à Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.

3.2 Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas ora disponibilizadas para as pessoas com deficiência.

3.3 Caso o número de candidatos com deficiência aprovados seja menor do que o número de vagas reservadas aos mesmos, as remanescentes serão ocupadas pelos demais concorrentes, obedecida a ordem de classificação.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise de documentação e tempo de serviço.

4.2 Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise da documentação e no tempo de experiência na função pública concorrida, assim distribuída:

4.2.1 – Função pública – Agente de Fiscalização

TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Ter concluído o Curso Técnico em Edificações	20	20
	Ter concluído Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço em atividades de regularização imobiliária e/ou urbanística, incluindo instrução e acompanhamento de processos de	5 pontos por cada ano de trabalho	60



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



	aprovação e regularização de edificações, licenciamento de obras, alvarás, habite-se e demais procedimentos relacionados à legislação urbanística e ao Código de Obras.*		
Pontuação máxima			100
*Para fins de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração oficial emitida pelo empregador, órgão público, empresa ou instituição, contendo a identificação do candidato, o período de exercício, com data de início e término, quando houver, e a descrição das atividades efetivamente desempenhadas. No caso de profissional autônomo, deverá ser apresentada documentação idônea que comprove a atividade exercida e o respectivo período.			

4.2.2 - Função pública – Auxiliar Conservação e Limpeza (CAPS AD)

TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Conclusão do Ensino Fundamental	20	20
	Conclusão de Ensino Médio	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço na área de limpeza em ambiente de saúde (clínicas, hospitais, unidades básicas de saúde ou outros estabelecimentos de saúde similares.	5 por cada ano	60
Pontuação máxima			100

4.2.3 - Função pública – Técnico em Farmácia 12/36 UPA

TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Graduação em Farmácia	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço na área de farmácia em ambiente hospitalar	10 pontos por cada ano	80
Pontuação máxima			100

4.2.4 - Função pública – Técnico em Farmácia

TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Graduação em Farmácia	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço em estabelecimentos de dispensação de medicamentos	10 pontos por cada ano	80
Pontuação máxima			100

4.2.5 - Função pública - Médico Cardiologista



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Cardiologia	20	20
	Residência Médica em Cardiologia	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço na função de Médico Cardiologista	2 pontos por cada 30 dias de trabalho	60
Pontuação máxima			100

4.2.6 - Função pública - Médico Neurologista

TITULAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Neurologia	20	20
	Residência Médica em Neurologia	20	20
Experiência profissional	Comprovação de tempo de serviço na função de Médico Neurologista	2 pontos por cada 30 dias de trabalho	60
Pontuação máxima			100

4.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Edital.

4.4 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- A) obter a maior nota no item tempo de atuação;
- B) tiver a maioria.

Parágrafo único. Caso o empate subsista, o desempate será feito por sorteio.

4.5 Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

4.5.1 Tempo de serviço em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos ou privados, contendo o cargo ocupado e o período (contado em dias) em que esteve vinculado à instituição;

4.6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego. Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, emitidos por instituições devidamente autorizadas pelo MEC.

4.7. As informações inseridas pelo candidato resultarão em pontuação prévia uma vez que seus comprovantes serão analisados pelo Comitê de Organização de Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



4.8. As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição, que resultarão em sua classificação, deverão ser comprovadas no ato da contratação temporária.

4.9. A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, no momento da contratação ou a qualquer tempo, implicará a desclassificação do candidato e/ou a dispensa de ofício do contratado temporário, com a respectiva rescisão do contrato de trabalho.

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante modelo no ANEXO I, em 2 vias, datado e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Salomão Batista de Sousa, nº 10, Matosinhos, São João del-Rei/MG, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da divulgação de cada fase, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

5.1.1 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

5.1.2 O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

5.1.3 Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

5.2 Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

5.3 O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

5.4 O pedido de revisão poderá ser realizado pelo representante legal do candidato, desde que no ato da inscrição esteja munido de procuração para este fim com firma reconhecida.

5.5 A decisão relativa ao provimento ou não provimento do recurso será disponibilizada na Secretaria Municipal de Saúde e enviado por email para o candidato.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 - O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português equiparado, desde que haja reciprocidade desse direito em Portugal e esteja devidamente amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72, atendidas todas as demais exigências da legislação brasileira.

b) não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



julgado;

- c) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
 - d) estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
 - e) ter boa conduta;
 - f) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
 - g) possuir a escolaridade exigida para a função pública;
 - h) não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;
 - i) não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente.
- de que trata o item 8.1 será solicitada por ocasião da contratação temporária e a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de celebração do contrato por inabilitação.
- j) A documentação para admissão será solicitada por ocasião da contratação temporária e a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de celebração do contrato por inabilitação.

7 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá extinguir-se por:

I – RESILIÇÃO (que não possui caráter sancionatório), nos seguintes casos:

- a) término do prazo contratual;
- b) cessação da necessidade temporária;
- c) interesse público superveniente devidamente motivado;
- d) iniciativa do contratado.

§1º A resilição por interesse público superveniente deverá ser formalmente motivada.

§2º O contratado em gozo de licença para tratamento de saúde não possui estabilidade durante a execução do contrato, podendo o mesmo ser extinto durante a licença médica, exclusivamente com base nas hipóteses acima elencadas, sendo vedada, contudo, a motivação da resilição contratual com base na condição de saúde.

II – RESCISÃO (por falta do contratado)

Constituem hipóteses de rescisão:

- a) infração disciplinar, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações municipais;
- b) faltas injustificadas;
- c) desempenho insuficiente comprovado;
- d) descumprimento contratual.

Parágrafo único. Nas hipóteses acima descritas, deverão ser assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, mediante:



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



- I – notificação formal;
- II – prazo de 5 dias úteis para defesa;
- III – decisão motivada.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante publicação no site da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	16/09/2026
Período de inscrição	16/09/2026 a 22/09/2026
Divulgação do resultado preliminar	25/09/2026
Prazo para interposição de recurso	28/09/2026
Resultado Final após recursos	29/09/2026
Convocação para contratação	A partir de 29/09/2026

8.2 A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal.

8.3 O Contrato Administrativo para as funções públicas previstas neste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

8.4 O local de trabalho poderá ser em qualquer unidade do âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

8.5 São deveres do funcionário contratado:

- a) exercer com zelo e dedicação as atribuições previstas no contrato;
- b) ser leal às instituições a que servir;
- c) observar as normas legais e regulamentares;
- d) cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- e) atender com presteza ao público em geral;
- f) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do exercício da função;
- g) zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- h) guardar sigilo sobre assuntos relacionados ao desempenho da função;
- i) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- j) ser assíduo e pontual ao serviço;
- k) tratar com urbanidade as pessoas;
- l) comparecer ao setor nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário,



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

m) providenciar para que seus dados pessoais estejam sempre atualizados no assentamento individual;

n) manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

o) apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou uniformizado se for determinado;

p) apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

q) sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

r) cumprir a carga horária estabelecida no contrato.

8.5.1 O descumprimento dos deveres previstos supramencionados ensejará a aplicação da penalidade de advertência ao funcionário contratado.

8.5.2 Em caso de reincidência, após ocorrida a advertência, o contrato poderá ser rescindido, a critério do dirigente do órgão solicitante.

8.6 É proibido ao funcionário contratado:

a) ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

b) retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

c) referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista técnico ou doutrinário ou de organização do serviço, com o fim de colaboração e cooperação;

d) atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

e) opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

f) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

g) cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

h) coagir ou aliciar colegas no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

i) valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;

j) atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

k) receber vantagem indevida de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

l) praticar usura sob quaisquer de suas modalidades;

m) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

n) ofender ou desacatar as ordens de superior hierárquico, salvo se desacatar ordens manifestamente ilegais;



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



o) a prática de posições ou posturas político-partidárias dentro de estabelecimento público, que venham a influenciar ou até mesmo aliciar cidadãos e servidores;

p) descumprir, de forma reincidente, a carga horária estabelecida no contrato, fora das hipóteses previstas nesta lei.

8.6.1 O descumprimento das obrigações previstas nas letras “a” a “f” ensejará a aplicação da penalidade de advertência ao funcionário contratado.

8.6.2 Em caso de reincidência, após ocorrida a advertência prevista no item anterior, o contrato poderá ser rescindido, a critério do dirigente do órgão solicitante.

8.6.3 O descumprimento das obrigações previstas nas letras “g” a “p” ensejará a rescisão do contrato.

8.7 Os contratos temporários decorrentes deste Processo Seletivo poderão ser rescindidos antecipadamente em razão da nomeação e posse de candidatos aprovados em concurso público para os respectivos cargos, considerando a cessação da necessidade temporária que fundamentou a contratação.

8.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

São João del-Rei, 16 de setembro de 2026

Gláucia Sbampato Pereira
Secretária Municipal de Saúde

Fábio da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, CEP: 36.307-330 - São João del-Rei / MG
0800 678 1000 - gabinete@saojoaodelrei.mg.gov.br - CNPJ: 17.749.896/0001-09



ANEXO I FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI

PARA: Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de São João del Rei

PROCESSO SELETIVO Nº: _____ CARGO: _____

CANDIDATO: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

São João Del-Rei, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento