

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2026

O Município de Figueirópolis d' Oeste, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, rigor do que dispõe o art.37, IX da CF, bem às disposições da Lei Orgânica do Município de Figueirópolis d' Oeste MT e Lei Municipal nº 1.080 de 26 de novembro de 2025, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos visando à contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação conforme item 3 deste edital, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de cadastro de reserva, através de currículos e títulos, conforme cargo discriminado no item 3 deste Edital.

1.2. O processo seletivo simplificado nº 002/2026 tem caráter classificatório compreendendo análises de currículos e títulos para o cargo de Agente de Desenvolvimento Individual (ADI).

1.3. Os candidatos classificados no cadastro de reservas serão convocados a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. Durante a vigência do processo seletivo simplificado nº. 002/2026, se a administração municipal necessitar de profissionais integrantes do cadastro de reserva, esses, serão convocados, obedecendo a ordem de classificados no processo seletivo nº. 002/2026, depois de convocados todos os classificados no processo seletivo nº 001/2025.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Paritária composta por representantes dos servidores, nomeados pela portaria nº. 124/2026 de 30 de março de 2026.

2.2 A Comissão Organizadora será incumbida da **recepção das inscrições (anexo I)**, da **análise documental**, da **conferência das Fichas de Inscrição** e da **Contagem de Pontos (anexo II)**, bem como da verificação dos documentos comprobatórios apresentados, nos termos deste Edital. Compete ao candidato **o preenchimento integral e correto da Ficha de Inscrição**, incluindo todas as **informações pessoais, títulos, cursos e a pontuação total, devidamente assinadas**. A Comissão procederá apenas à conferência e validação das informações, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

2.3 A Ficha de Inscrição (Anexo I) deverá ser **totalmente preenchida pelo candidato, sem rasuras, contendo todos os dados exigidos**, bem como a pontuação atribuída pelo próprio candidato, **acompanhada dos documentos comprobatórios dos títulos**,

cursos declarados (anexo II). Os documentos deverão ser entregues **pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador** na Secretaria Municipal de Educação, onde **serão conferidos pela Comissão Organizadora mediante apresentação dos originais**, sendo que, após a conferência, os documentos **serão acondicionados, lacrados no envelope**, o qual deverá conter, afixada exclusivamente em sua parte externa, apenas a Ficha de Inscrição do candidato.

2.4 O Protocolo de Confirmação da Inscrição será entregue ao candidato no ato do recebimento dos documentos, após a conferência da documentação apresentada e validação da inscrição pela Comissão Organizadora.

3. CARGO, REQUISITO, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, Nº. VAGAS, VENCIMENTO BASE E LOCAL DE TRABALHO.

I- A exigência de que o cargo de Agente de Desenvolvimento Individual (ADI) seja provido exclusivamente por candidatas do gênero feminino justifica-se em razão das atribuições do cargo, que envolvem, entre outras atividades, apoio direto em cuidados pessoais, higiene intimidade de alunas e alunos, bem como a necessidade de observância dos princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral e adequação pedagógica, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Cargo	Agente de Desenvolvimento Individual (ADI) – Gênero Feminino
Requisitos	Nível Médio
Atribuições	O ADI atuará na Educação Infantil e no Ensino Fundamental/Anos Iniciais nas escolas municipais de Figueirópolis d’Oeste, MT. O Agente de Desenvolvimento Individual (ADI) deverá acompanhar o professor no preparo e organização de materiais didáticos e de aula; Auxiliará na execução de atividades lúdicas, educativas e de expressão durante a aula. Deverá acompanhar o aluno portador de necessidades especiais na execução das atividades escolares. Quando necessário deverá acompanhar o aluno PCD ao banheiro e auxiliá-lo nas necessidades fisiológicas.
Carga Horária	40 horas semanais
Nº de vagas	Cadastro de reserva
Vencimento base	R\$ 1.843,83
Local de trabalho	Rede municipal de educação.

3.1. A seleção para contratação do cargo mencionado justifica-se pela falta de inscrito do processo seletivo vigente 001/2025 e pela necessidade de garantir a continuidade das atividades nas unidades escolares da rede municipal, especificamente na Escola Municipal de Educação Infantil Maria Auxiliadora Bossa da Cunha e na Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Senair Gonçalves da Silva.

Considerando que, no decorrer do ano letivo, **podem surgir novas matrículas de alunos que apresentem laudo técnico indicando necessidades educacionais especiais**, e tendo em vista que **todos os candidatos classificados nos processos seletivos vigentes já se encontram devidamente contratados**, eventual aumento da demanda poderá resultar na **ausência de profissionais habilitados para assegurar o acompanhamento adequado a esses alunos**. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de **garantir atendimento contínuo, adequado e tempestivo**, em observância às diretrizes da educação inclusiva e ao interesse público.

Tal medida visa assegurar que as escolas mantenham seu pleno funcionamento e que os alunos não sejam prejudicados pela ausência de profissionais da educação.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2026

ETAPAS	DATA	HORÁRIO/LOCAL
Divulgação do Edital	06/04/2026	Publicação no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM/MT) e no site da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’Oeste, MT.
Prazo para impugnação do Edital	07/04/2026 a 08/04/2026	07h às 11h. Na Secretaria Municipal de Educação
Período das inscrições e análise dos currículos/títulos apresentados	09/04/2026 a 15/04/2026	Comissão Organizadora: 07h às 11h Secretaria M. de Educação.
Edital de divulgação dos Insritos do Seletivo	16/04/2026	Publicação no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM/MT) e no site da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’Oeste, MT.
Resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2026	17/04/2026	Publicação no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM/MT) e no site da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’Oeste, MT.
Interposição de Recursos contra o Resultado do Seletivo.	20/04/2026 a 23/04/2026	Via e-mail: seletivos@figueiropolisdoeste.mt.gov.br
Resultado Final do Processo Seletivo – pós-interposição de recursos	24/04/2026	Publicação no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM/MT) e no site da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’Oeste, MT.
Homologação e Convocação dos classificados caso necessário	27/04/2026	Disponibilização no site e no mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’Oeste

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá:

I – Atender integralmente a todos os requisitos e procedimentos estabelecidos nos itens 2.2, 2.3 e 2.4 deste Edital, especialmente quanto ao correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e da Contagem de Pontos, apresentação da documentação comprobatória, uso de envelope, conferência dos documentos com os originais e demais exigências ali previstas.

5.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade, exatidão e correção de todas as informações cadastrais, declarações, pontuações e documentos apresentados no ato da inscrição, bem como o cumprimento integral dos requisitos previstos nos itens 2.2, 2.3 e 2.4 deste Edital, ficando o candidato sujeito às penalidades previstas em lei e neste Edital em caso de informações incorretas, incompletas ou inverídicas.

5.4. Não serão cobradas taxas aos candidatos.

5.5. As inscrições serão realizadas pelo candidato (a) que deverão acessar o site da prefeitura, imprimir e preencher os anexos com o cargo e comparecer perante a Comissão Organizadora, conforme o exposto no item 2.3 deste edital.

5.6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

Para efetivação da inscrição, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos, apresentando obrigatoriamente os documentos acompanhados de suas respectivas cópias, as quais deverão ser anexadas à Ficha de Inscrição e aos demais Anexos exigidos neste Edital:

- A) apresentar documento oficial de identidade com foto e CPF, acompanhados de cópias legíveis;
- B) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- C) apresentar diploma devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de cópia.
- C) apresentar certificados de formação continuada e específicos na área da educação nos anos de 2023, 2024 e 2025.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site e no mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’ Oeste dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2. Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 9.6 deste Edital.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma da Lei Complementar Estadual 114 de 25 de novembro de 2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo.

7.3. Ao candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Figueirópolis d’ Oeste, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacidade para o exercício do cargo.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter ao processo seletivo.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá validação na inscrição apresentada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização da inscrição, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

7.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portadores de deficiência e atenderem ao disposto neste edital, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A ordem de classificação dos candidatos será de acordo com a pontuação obtida, onde serão avaliados os seguintes critérios: a) análise dos documentos apresentados conforme ficha de inscrição. A pontuação final do candidato será obtida através do somatório dos critérios elencados no anexo desse Edital, sendo a classificação efetuada em ordem decrescente da maior para a menor.

8.2 Da análise de currículo/ títulos:

PARA O CARGO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL.

8.2.1. Na análise de currículo, títulos e declarações dos candidatos para o cargo de Agente de Desenvolvimento Individual, será considerada a somatória dos títulos apresentados, observando-se os seguintes limites:

- Item I: pontuação máxima de 3,0 (três) pontos;
- Item II: pontuação máxima de 9,0 (nove) pontos;
- Total geral: até 12,0 (doze) pontos.

A atribuição da pontuação seguirá conforme os quadros demonstrativos apresentados a seguir.

ITEM I

1. TITULAÇÃO			
	Titulação	Pontos	Nota Máxima
1.1	Nível Médio Completo	3,00	
1.2	SUBTOTAL		3,00

ITEM II

2. CURSOS continuados e específico.			
	CURSOS	Pontos	Nota Máxima
2.1	Cursos de formação continuada na área da Educação (anos de 2023, 2024 e 2025), mediante apresentação de documentos comprobatórios	0,5 para cada 40 horas	3,0
2.2	Cursos de formação continuada específicos na área de Educação Inclusiva, (anos de 2023, 2024 e 2025) voltados para Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno Opositivo-Desafiador (TOD), entre outros transtornos, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 13.146/2015 e diretrizes do MEC).	2,0 pontos a cada 40 horas	6,0
	SUBTOTAL		9
	PONTUAÇÃO TOTAL		12

8.2.2. Regras para Autenticação e Conferência de Documentos:

O candidato deverá apresentar os documentos originais acompanhados das respectivas cópias no ato da inscrição, ocasião em que os membros da Comissão Organizadora ou servidor designado da Secretaria Municipal de Educação procederão à conferência e autenticação conforme os originais. A não observância dessa exigência poderá acarretar a perda da pontuação correspondente, em razão da não comprovação da veracidade documental. Ressalta-se, ainda, que todos os certificados deverão conter a assinatura dos emissores e do cursista, sob pena de desconsideração para fins de pontuação.

8.2.3. Autenticador digital: Os documentos assinados digitalmente terão validade mediante conferência no respectivo autenticador digital ou sistema emissor, devendo o candidato apresentar o código de verificação ou chave de acesso que permita a autenticação da assinatura eletrônica. A ausência dessa conferência poderá acarretar a desconsideração do documento para fins de pontuação.

8.3. Dos critérios de:

8.3.1. Classificação Final: A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das somatórias dos títulos apresentados conforme estatuído no item anterior deste edital.

8.3.2. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

8.3.3. Desempate: No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- maior pontuação nos cursos de formação continuada específicos na área de educação inclusiva;
- candidato que tiver maior idade.

9. Dos Recursos:

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório disporá de **02 (dois)** dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação deste resultado, conforme previsão estampada no item 4 deste edital.

9.2. A interposição de recursos poderá ser feita via e-mail, **seletivos@figueiropolisdoeste.mt.gov.br**, seguindo o modelo do Anexo III, com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas neste edital, devendo o candidato seguir as instruções aqui contidas.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Os recursos julgados serão publicados no site da prefeitura, publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM/MT e disponibilizados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Figueirópolis d' Oeste, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail, em formato digital do que determina o subitem 9.2 deste Edital.

9.6. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme, supra referenciado.

9.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo conforme previsto no item 4, a contar do dia subsequente da publicação/disponibilização, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do

candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

9.8 A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão, de recursos, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

9.11. Se do exame de recursos resultar revisão do item recorrido, a pontuação correspondente a esse item será atribuída ao respectivo candidato.

10. Do Regime Jurídico e do Regime Previdenciário:

10.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão nomeados sob o Regime Jurídico de Contrato Administrativo por tempo determinado e tendo como Regime Previdenciário o Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

11. Da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

11.1. Após a divulgação do resultado final, o processo seletivo simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Diário Oficial Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT.

12. Da Contratação

12.1. O processo de contratação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

12.1.1. Contratação dar-se-á de acordo com a necessidade de atribuição em vagas existentes contados da data de publicação.

12.1.2. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão duração de até 12 (doze) meses, ou pelo período correspondente ao calendário do ano letivo escolar, considerando o encerramento dos 200 (duzentos) dias letivos. O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa devidamente fundamentada, por período compatível com a solução da necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.2. Os contratos regidos por este Edital admitem, mediante justificativa prorrogação por igual período, desde que permaneça a necessidade dos serviços contratados e enquanto durar a necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de análise de curricular/títulos serão convocados através de ato do Poder Executivo (Edital/Portaria/Decreto), publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a ordem de classificação e com as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Figueirópolis d'Oeste, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

12.3.1. Os candidatos convocados que, no momento de a convocação optar por não tomar posse no referido teste seletivo, poderão requerer suas reclassificações para o final da lista de candidatos classificados para os respectivos cargos.

12.3.2. Os candidatos convocados terão 03 (três) dias para apresentar no setor de (RH) recursos humanos da prefeitura municipal de Figueirópolis d'Oeste.

12.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

12.4.1. O candidato que estiver classificado sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

12.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quinta colocação, a cada fração superior a 0,5 será convocado um candidato portador de necessidades especiais e assim sucessivamente;

12.5. A contratação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Figueirópolis d'Oeste, MT.

12.6. Para efeito de contrato, o candidato classificado e convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO ADMISIONAL, devendo apresentar exames que será requisitado no edital de convocação conforme as exigências do PCMSO-Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

12.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência e telefone de contato;
- b) Declaração de não acúmulo de Cargo Público;
- c) Declaração de bens;
- d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;
- f) Cópia do RG e CPF;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Certidão Negativa de Débito com o Município emitida pelo setor de tributação do município.

k) 01 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato;

m) Cópias do Diploma de ensino médio;

n) O candidato deverá possuir conta bancária ativa no **Banco do Brasil**, apresentando os respectivos dados bancários para fins de recebimento da remuneração. A não apresentação dos dados implicará na impossibilidade de efetivação do pagamento até a devida regularização.

12.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

12.8. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

12.9. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de Figueirópolis d'Oeste, MT.

13. Da Comissão Examinadora.

13.1 A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado ficará instalada na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Santa Catarina nº 184, centro, CEP: 78.290-000, Figueirópolis d'Oeste-MT.

13.2. Compete à Comissão Examinadora analisar e julgar as inscrições, em conformidade com o edital elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como avaliar os resultados, validar as pontuações e conferir os documentos protocolados pelos candidatos no ato da inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O período de validade do Processo Seletivo Simplificado de currículos / títulos será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável por igual período mediante justificativa, para a solução da necessidade temporária de excepcional interesse público.

14.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados os candidatos classificados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital como Cadastro de Reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para contratação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando a ordem de classificação.

14.3. A impugnação deste edital poderá ser feita por qualquer pessoa, no prazo determinado no item 4, a partir de sua publicação. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

14.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

14.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado pela Prefeitura Municipal Figueirópolis d'Oeste - MT, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

14.6. A Classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará aos Cadastro Reserva apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

14.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.8. Não será efetivada a contratação do candidato classificado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município por processo administrativo disciplinar, observado o prazo de prescrição.

14.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

14.10. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, que se acham estabelecidas neste Edital.

14.11. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 HORAS ATÉ AS 11:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: (65) **3235-1404**.

14.12. Por meio do site <https://figueiropolisdoeste.mt.gov.br> o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.13. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público.