

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO-MS PROCESSO SELETIVO 005/2025 EDITAL 001/2025**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

O MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto P/Nº 040, de 09 de maio de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 371, de 20 de março de 2017, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de cadastro de reserva e eventual contratação temporária de servidores públicos, conforme as normas e condições estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificada destina-se à contratação temporária de profissionais para desempenho das funções descritas no item 2.7, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente, nas seguintes hipóteses:

a) Substituição temporária de servidores efetivos afastados legalmente (licença, férias, designação para função de confiança, cargo eletivo);

b) Inexistência de candidatos aprovados em concurso vigente;

c) Demanda emergencial em serviços essenciais, devidamente justificada.

1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3. Os contratos firmados com base neste processo seletivo terão prazo determinado, vinculado à natureza e à duração do afastamento do servidor efetivo substituído, conforme as seguintes regras:

I – Quando o afastamento do servidor titular for temporário e com data estimada de retorno — como em casos de licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade, férias ou outras licenças legais com prazo definido — o contrato do servidor substituto terá vigência limitada ao período do afastamento, encerrando-se automaticamente com o retorno do titular ao cargo.

II – O mesmo profissional contratado poderá ser realocado, a critério da Administração, para suprir novos afastamentos, tais como férias ou demais licenças legais, inclusive de servidores distintos do inicialmente substituído, desde que observados os limites legais quanto à duração e ao número de contratações temporárias, mediante celebração de novo contrato com objeto específico e devidamente justificado.

III – Para substituição de servidores afastados sem prazo definido de retorno, como nos casos de afastamento para exercício de mandato classista, mandato eletivo, cessão ou outros afastamentos de longa duração, o contrato será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração e mediante justificativa da autoridade competente, conforme previsto neste Edital.

1.4. O cargo, o quantitativo, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para a contratação estão descritos no item 2 deste edital.

1.5. Os candidatos terão prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso administrativo contra os atos publicados no decorrer do processo, contados da data da publicação, devendo os recursos ser dirigidos à Comissão Organizadora e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão/MS, CEP 79.428-000.

1.6. O processo seletivo simplificado, objeto deste edital, será regido por este instrumento, devidamente organizado e executado pela Comissão Especial deste Processo Seletivo instituída para este fim.

2 – DA JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida conforme a carga horária prevista para o cargo a ser exercido, especificada neste edital.

2.2. O horário de trabalho será fixado em conformidade com a legislação municipal vigente e com as necessidades do órgão público em que o contratado for lotado, devendo o servidor estar ciente no momento da assinatura do contrato.

2.3. O regime jurídico será o estatutário, nos termos da Lei Municipal aplicável, sendo o regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

2.4. O contrato temporário terá prazo de duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a

critério da Administração Pública, mediante necessidade e justificativa fundamentada e com observância da legislação vigente, observando o dispositivo 1.3 deste edital.

2.5. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração nas hipóteses previstas no instrumento contratual, em casos de interesse público, inobservância dos deveres funcionais ou a qualquer tempo, mediante decisão motivada da autoridade competente.

2.6. Os contratos administrativos deverão conter, obrigatoriamente:

- a) O número do convênio (quando aplicável);
- b) A rubrica orçamentária correspondente;
- c) O número do processo administrativo de contratação;
- d) A especificação clara do objeto, prazo e obrigações das partes.

2.7. Os requisitos de escolaridade, comprovação de experiência, remuneração, carga horária, número de vagas e distribuição dos cargos estão dispostos no quadro a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
ELETRICISTA	01+CR	40h	3.104,68	Formação de eletricista de distribuição de energia elétrica com carga horária mínima de 200 horas/comprovação notória de conhecimento na função.
MECÂNICO	01+CR	40h	3.104,68	Alfabetizado c/ curso de mecânica.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01+CR	40h	3.104,68	Alfabetizado; CNH "C"

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
ENFERMEIRO	01+CR	40H	6.557,05	Curso superior completo c/ registro no COREN
MÉDICO VETERINÁRIO	01+CR	20H	3.288,52	Ensino superior completo com registro no CRMV
MERENDEIRA	01+CR	40H	1.731,46	Alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01+CR	40h	1.731,46	Alfabetizado

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
CONTADOR	01+CR	40h	6.557,05	Ensino Superior Completo com registro no CFC

* Para os cargos descritos no quadro acima haverá a possibilidade de ampliação dos valores através de realização de horas extras, de acordo com a necessidade e conveniência de cada setor.

2.8. As atribuições específicas de cada cargo estão descritas no quadro abaixo, devendo o contratado exercer suas funções com zelo, eficiência, urbanidade e observância aos princípios da Administração Pública:

CARGO	FUNÇÃO
Eletricista	Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão; Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, bem como fixar dispositivos isoladores; Ligar os fios a fonte fornecedora de energia; reparar e regular relógios elétricos; executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização; Instalar e preparar redes de energia, quando solicitado, para realização de eventos municipais; Instalar lâmpadas, piscas e/ou outras luminárias para eventos comemorativos, como natal e aniversário; consertar aparelhos elétricos em geral; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Executar outras atribuições correlatas. É dever do servidor, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Executar outras tarefas correlatas.
Mecânico	Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas correlatas.
Operador de Maquinas Pesadas	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.
Merendeira	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Médico Veterinário	Garantir a proteção da saúde animal e humana, prevenção de zoonoses, fiscalização de produtos de origem animal, controle de animais de companhia e apoio à agricultura, tudo visando o bem-estar da população e o cumprimento das normas sanitárias.
Contador	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; realizar a conciliação de contas; classificar e avaliar despesas; efetuar cálculos contábeis; elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; atender auditagem e fiscalizações; executar outras tarefas correlatas.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Para a contratação temporária prevista neste processo seletivo, serão exigidos dos candidatos classificados o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português com igualdade de direitos reconhecida nos termos do Decreto Federal nº 70.436/72;
- b). Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos incompletos;
- c). Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de quitação eleitoral;
- d). Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exame médico admissional;
- f). Não possuir antecedentes criminais e estar no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- g). Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
- h). Ter sido classificado no processo seletivo simplificado;
- i). Ser considerado apto no exame admissional;
- j). Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservados aos candidatos portadores de deficiência, conforme estabelecido na LC 16/2010, e serão providos conforme os Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/2004.

4.2. Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a). Declarar-se portador de deficiência;
- b). Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato deverá entregar o laudo médico (original ou cópia simples) no ato da inscrição. O laudo será válido apenas para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias.

4.3. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, também figurarão na lista de classificação geral por cargo.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso classificados, serão convocados para submeter-se à perícia médica, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.

4.6. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido do laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a referência ao CID-10 e à provável causa da deficiência.

4.7. A não observância do disposto no subitem 4.7 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada.

4.8. O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente figurará na lista de classificação geral, se aprovado.

4.9. O candidato reprovado na perícia médica devido à incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.

4.10. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, caso não sejam preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, conforme a ordem de classificação geral por cargo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial nos dias 19 e 20 de maio de 2025, das 8h às 11h e das 13h às 15h, na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão, MS.

5.1.1. Não serão aceitas inscrições dos candidatos que chegarem após o horário estipulado no item 5.1.

5.2. O candidato deverá entregar os seguintes documentos no ato da inscrição:

Fotocópia da cédula de identidade;

Fotocópia do CPF;

Comprovante de endereço;

Documentos referentes aos títulos;

Carteira de Classe emitida pelo Órgão Regulamentador da Profissão (para enfermeiro, contador e veterinário);

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "C", para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas;

Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I).

5.3. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá um comprovante devidamente autenticado por um membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

5.4. É responsabilidade do candidato conhecer previamente todas as regras estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.5. A inscrição do candidato implica na aceitação das regras estabelecidas neste edital e na legislação pertinente.

5.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.7. Após a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações.

5.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de responsabilidade do candidato. A Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada se reserva ao direito de excluir candidatos que não preencherem a ficha de inscrição corretamente.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. O candidato deverá entregar os documentos referentes aos títulos no ato da inscrição.

6.2. Os critérios e as pontuações para a análise de títulos serão estabelecidos conforme os quadros abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO			
Tempo de serviço público prestado à Administração Pública no cargo pretendido, a razão de 0,5 (meio) ponto por ano no cargo pretendido, contados até 31/04/2025 .	0,50	2,50	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço público prestado à Administração Pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até 31.04.2025 . Não sendo cumulativo com o item anterior.	0,25	1,25	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Conclusão de curso de pós-graduação, latu sensu, em nível de Especialização carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	3,00	3,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Certificado de atualização, treinamento e aperfeiçoamento realizados no período compreendido de 01/01/2020 a 16/05/2025 , na área de formação, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25 .		5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Somente serão aceitos certificados com carga horária mínima de 20 horas.			
Certificado de participação em Conferência Municipal, Estadual ou Nacional de Saúde, Educação ou Assistência Social.	0,50	0,50	Certificado, Diploma ou Atestado de participação, expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Participação em Conselho Municipal local	0,25	2,0	A pontuação será atribuída por participação em cada conselho, comprovada por ato contendo o nome do candidato e data anterior à publicação deste edital.
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, na área do cargo pretendido.	1	2	Cópia da publicação oficial (Diário Oficial da União, do Estado ou do Município) na lista de aprovados.
Para os cargos que exigem apenas alfabetização como requisito mínimo, será atribuída pontuação adicional de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto ao candidato que apresentar certificado de escolaridade superior à exigida, como comprovação de conclusão do ensino fundamental, médio ou superior. A pontuação será única e não cumulativa, independentemente do número de certificados apresentados.			
Para os cargos que exigem nível superior como requisito mínimo, será atribuída pontuação adicional de 0,50 (meio ponto) por diploma de curso superior adicional apresentado pelo candidato, desde que em área distinta daquela exigida como requisito para o cargo pretendido.			

6.3. Serão aceitos apenas títulos compatíveis com o cargo pretendido, observados os requisitos de escolaridade e habilitação exigidos para a investidura, nos termos do item 2.7 deste edital.

6.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

6.5. Não serão considerados comprovantes, os cursos realizados com carga horária estimada, ou aqueles cujos certificados não constem a carga horária específica.

6.6. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias.

6.7. As photocópias dos documentos, deverão ser acompanhadas por Declaração escrita e assinada pelo candidato, o qual declarará a autenticidade dos documentos apresentados, em caso de declaração falsa, o candidato ficará sujeito às sanções administrativas, civil e penais aplicáveis.

6.7.1 A comissão poderá exigir a apresentação dos documentos originais a qualquer tempo para conferência.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver mais tempo prestado serviços à Administração Pública;

b) tiver maior idade.

c) candidato que possuir maior titulação acadêmica.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso, no prazo de 01 dia útil, da classificação final, contados a partir da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados, devidamente digitado e assinado, à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

8.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- Nome do recorrente;
- Endereço completo;
- Inscrição;
- Cargo;
- Razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

8.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

8.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação final do processo seletivo, podendo os candidatos sofrerem variações de classificação, tanto superior como inferior.

8.7. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.6 deste Edital.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

10.2. Os contratos a serem celebrados terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser renovados a critério da Administração Municipal, mediante a celebração de Termo Aditivo, por até igual período, dentro da validade do presente processo seletivo.

10.3. Durante a vigência do contrato, se constatado que o contratado não possuir a habilidade desejável para o cargo ou em que recomendar o interesse público, o contrato poderá ser rescindido.

10.3.1. Caso o contrato celebrado, venha ser rescindido antes do término contratual e com mais de 90 (noventa) dias de exercício, gerará para o contratado apenas as verbas inerentes ao 13º Salário Proporcional, Saldo de Vencimento, acrescido de Férias e Abono de Férias (proporcionais), se for o caso.

11 – DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão convocados pelo veículo de imprensa oficial do Município, por contato telefônico com confirmação via aplicativo WhatsApp ou mensagem de texto ou e-mail, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final, no prazo máximo e prorrogável de 3 (três) dias.

11.2. O não preenchimento dos requisitos básicos de contratação, dispostos no item **3.1** deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os candidatos classificados serão contratados em caráter excepcional e temporário.

11.4. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, limitado a 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

12.4. A aprovação no processo seletivo não garante direito à contratação, que dependerá das necessidades e da conveniência da administração pública, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de imprensa oficial do Município.

12.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo.

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo simplificado através no veículo de imprensa oficial do Município.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito.

Figueirão, MS, 15 de maio de 2025.

MARIANNA DE LIMA BARBOSA

Presidente

QUÉLIA CRISTINA LACERDA DE SOUZA

Membro

LUCAS SOUZA AMORIM GARCIA

Membro

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome:	Estado Civil:	Nacionalidade: (<input type="checkbox"/>) Brasileira (<input type="checkbox"/>) Estrangeira
Data de Nascimento:		CPF:
RG:		
Cargo de interesse no processo seletivo:		

Assinatura do candidato

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza