



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei nº 1.395/2011 e artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, faz saber que será realizado Processo de Seleção para a contratação e cadastro de reserva, em caráter temporário, por prazo determinado, de Assistentes Sociais e Professores de Educação Física, para atuar na execução do Trabalho Social no Residencial Canto da Serra, em conformidade com a Lei nº 11.124/2005, que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, com a Portaria nº 21/2014 e Portaria nº 75/2014 do Ministério das Cidades, que estabelecem diretrizes para execução do Trabalho Social em programas habitacionais, bem como com a Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e a Resolução CNAS nº 269/2006, que aprova a NOB-RH/SUAS.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Secretário Municipal de Administração e Modernização e Secretária de Desenvolvimento Social de Imperatriz/MA.

1.2 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, será realizado por meio de seleção de currículo e Provas de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.3 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para participação do seletivo. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social. Não ultrapassando dois anos.

1.5 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

II. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DAS VAGAS

2.1 A carga horária é de 30 (trinta) horas semanais para Assitente Social e 20 (vinte) horas semanais para Professor de Educação Física, de acordo com o quadro I.

2.2 A carga horária de trabalho diário será distribuída nos turnos matutino e/ou vespertino, de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social.

2.3 Os pré-requisitos/escolaridade, remuneração mensal e número de vagas, estão descritos nos quadros a seguir:

Quadro I

CARGO	PRÉ-RQUISITOS	QTD. VAGAS IMEDIATAS	QTD. VAGAS CR	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social com Diploma reconhecido pelo MEC, Inscrição no Conselho Competente e experiência profissional.	02	02	R\$ 3.601,75	30 horas
Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física (Bacharelado), Diploma reconhecido pelo MEC, Inscrição no Conselho Competente, Experiência desejável (critério técnico)	01	01	R\$ 2.852,09	20 horas

Legenda: CR = Cadastro de Reserva

2.4 As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital no período de validade do seletivo.

2.5 Descrição Sumária do Cargo (atribuições):

- Assitente Social: Atuação nas atividades de elaboração de relatório, mobilização comunitária, acompanhamento social das famílias beneficiárias, fortalecimento da organização comunitária e execução das ações socioeducativas previstas no Projeto de Trabalho Social.
- Professor de Educação Física: Atuação com planejamento e orientação de atividades físicas, esportivas e de lazer, focando na saúde, desenvolvimento motor, social, e com aula funcional para moradores do Canto da Serra.

Experiência em: Projetos sociais ou comunitários, trabalho com público vulnerável, atividades coletivas (ginástica, recreação, esportes, etc.).
Experiência com: Idosos, crianças, adolescentes e grupos familiares.

III. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seleção e Cadastro de Reserva, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 O Edital e os resultados serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria Municipal de Administração e Modernização e Secretaria de Desenvolvimento Social.
- 3.3 As inscrições serão gratuitas e realizadas **no Site da Prefeitura Municipal de Imperatriz** <https://imperatriz.ma.gov.br/>
- 3.3.1 A inscrição será realizada **exclusivamente** via *internet*, das 14h00min do dia 28 de abril de 2026 às 23h59min horas do dia 30 de abril de 2026, por meio do endereço: <https://imperatriz.ma.gov.br/>
- 3.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para a função.
- 3.5 Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:
 - 3.5.1 No ato da inscrição deverão ser digitalizados e anexados cópias dos documentos abaixo relacionados, juntamente com o preenchimento da ficha de inscrição, sob pena de indeferimento;
 - 3.5.2 **Documentos:** RG/CPF, Comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino), certidão de quitação eleitoral (disponível em www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.html) ou no TRE Imperatriz, Comprovante de endereço (até 30 km limítrofe com o município), **Diploma, Certificado de Graduação ou Declaração**, emitidos por IES credenciadas no Ministério da Educação, (**A declaração**, oferecida pelas IES, será aceita somente se **acompanhada do histórico** e se for recente, no máximo 60 dias), Curriculum Profissional e documentos de Prova de Títulos (Especialização, Mestrado, Doutorado e Participação em curso de Formação na área Serviço Social ou Professor de Educação Física, que tenha sido realizado nos últimos 05 anos com carga horária mínima de 40 horas – Vê quadro II) .
 - 3.5.3 O candidato deve digitalizar as documentações (**frente e verso**), salvar em formato PDF e anexar em espaço indicado no sistema, durante o período de inscrição.
 - 3.5.4 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato.
 - 3.5.5 Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a complementação ou modificação da documentação, nem mesmo através de recurso.
 - 3.5.6 Inscrições sem a postagem dos documentos obrigatórios conforme exige o item 3.5.2, com postagem incompleta ou ilegível, ou que não atendam os pré-requisitos para o cargo serão **indeferidas**.
- 3.6 São requisitos para a inscrição:
 - a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;

- b) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- d) Ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;
- e) Estar o candidato do sexo masculino, em situação regular perante o Serviço Militar;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Residir no município-sede ou em município limítrofe (até 30 km de distância de condução);

3.7 Os candidatos deverão possuir:

- Competência na área de trabalho;
- Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

3.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

3.9 O candidato que deixar de preencher quaisquer dos campos, obrigatórios, da ficha de inscrição, terá sua inscrição invalidada e, conseqüentemente, não participará do processo de seleção.

3.10 Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

3.11 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

IV. DA SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção constará de uma única etapa, que consistirá na análise curricular e na prova de títulos

4.1.1 **Prova de Títulos** de caráter classificatório (análise de currículo comprovado)

4.1.2 A análise curricular compreende:

- 4.1.2.1 Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e da documentação apresentada;
- 4.1.2.2 Atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados no quadro II;
- 4.1.2.3 A pontuação obtida na prova de títulos corresponderá à nota final do candidato.

4.2 A experiência profissional na área em que deverá atuar deverá ser comprovada da seguinte forma:

- a) Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão em papel timbrado indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente.
- b) Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia de página a que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado;
- c) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.
- d) Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por ano completo trabalhado, devendo os tempos apresentados ser somados para efeito de pontuação.

QUADRO II - Prova de Títulos

Especificação	Qtd. Máxima a ser apresentada	Qtd. Pontos por título	Pontuação Máxima
Especialização – na área para qual concorre.	01	3,0	3,0
Mestrado - na área para qual concorre.	01	3,0	3,0
Doutorado - na área para qual concorre.	01	3,0	3,0
Participação em curso de Formação na área para qual concorre que tenha sido realizado nos últimos 05 anos com carga horária mínima de 40 horas. (0,5 ponto para cada 40 horas)	04	0,5	2,0
Quantidade máxima de pontos possível.			11,0

Obs.: Os candidatos deverão apresentar originais de todos os documentos.

V. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os casos de desempates se darão da seguinte forma:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- b) O candidato com maior tempo de experiência profissional na área;
- c) O candidato de maior idade;
- d) Persistindo o empate, será realizado sorteio.

VI. DO RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

6.1 O resultado deste Processo de Seleção será divulgado nos site da Prefeitura Municipal de Imperatriz, no mural da Secretaria Municipal de Administração e Modernização e da Secretaria de Desenvolvimento Social, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos.

6.1.1 Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social;

6.1.2 A contratação de pessoal será feita pela Secretaria de Desenvolvimento Social, em conformidade com o Art. 12 da Lei 1.395/2011, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade ao contratado. Mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades, pelo candidato imediatamente abaixo na classificação.

6.1.3 As contratações serão observadas em consonância a dotação orçamentária custeado com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), conforme plano de aplicação aprovado.

6.1.4 O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo e de não acúmulo ilegal de cargos para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Secretaria Desenvolvimento Social no ato de sua convocação para a contratação.

6.1.5 Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

VII. DOS RECURSOS

7.1 O candidato terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data/hora de divulgação de cada etapa para entrar com pedido de reconsideração, junto a Comissão Especial de Seleção.

7.2 O recurso de reconsideração deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na área de recurso no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz (<https://imperatriz.ma.gov.br/>), observando os prazos e horários previstos. A **Comissão responderá aos recursos em 72 horas** após a interposição.

7.3 Homologação do resultado final será divulgada site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e mural Secretaria Municipal de Administração e Modernização e Secretaria de Desenvolvimento Social.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Preenchido a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

- 8.2 Não serão aceitos documentos para serem anexados depois de efetuada a inscrição, e nem tampouco após o término do período de inscrições.
- 8.3 A inscrição valerá para todo e qualquer efeito como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.
- 8.4 Os candidatos classificados serão convocados no limite de vagas oferecidas, por ordem de classificação.
- 8.5 O candidato que no momento da convocação não aceitar as vagas disponíveis, ou não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado.
- 8.6 O candidato aprovado terá 72 (setenta e duas) horas para se apresentar após convocação que será divulgada/afixada no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e mural da Secretaria Municipal de Administração e Modernização e Secretaria de Desenvolvimento Social.
- 8.7 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Leis vigentes.
- 8.8 Verificada a qualquer tempo, a inexatidão de informações, irregularidades, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para estes fins as listagens divulgadas através site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e Secretaria Municipal de Administração e Modernização e Secretaria de Desenvolvimento Social .
- 8.10 Cabe a Prefeitura Municipal de Imperatriz o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para provimento dos cargos vagos existentes e/ou que vierem a existir durante o período de validade deste certame, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados e dos aprovados.
- 8.11 Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Secretaria Desenvolvimento Social.
- 8.12 Toda a documentação entregue pelo candidato em hipótese alguma lhe será devolvida.
- 8.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção, divulgados nos locais determinados por este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo.
- 8.14 A Comissão Especial de Seleção é responsável pelas inscrições, divulgação do quadro de vagas, divulgação da classificação final dos candidatos.
- 8.15 A Comissão Especial de Seleção fará a análise dos recursos, juntamente com a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Administração e Modernização.
- 8.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

IX. CRONOGRAMA

DATA /PERÍODO	EVENTO
27 de abril de 2026	Publicação do Edital
29 a 30 de abril de 2026	Período de Inscrição
06 de maio de 2026	Publicação da lista de inscrições indeferidas
12 de maio de 2026	Resultado Preliminar da Seleção
15 de maio 2026	Resultado Final da Seleção

Imperatriz/MA, 27 de abril de 2026

Rômulo da Silva Andrade
Secretario M. de Administração e Modernização

Karollyne Milhomem Soares
Secretária de Desenvolvimento Social

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____, portador do RG nº _____, apresento a Comissão Especial de Seleção, no município de Imperatriz/MA, para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pessoal e habilitação para o seletivo para cargo de _____.

DOCUMENTOS PESSOAIS		
TÍTULOS		
Especificação	Quantidade apresentada	Pontuação
Especialização – na área para qual concorre.		
Mestrado - na área para qual concorre.		
Doutorado - na área para qual concorre.		
Participação em curso de Formação na área para qual concorre que tenha sido realizado nos últimos 05 anos com carga horária mínima de 40 horas. (0,5 ponto para cada 40 horas)		
Quantidade de pontos		

Imperatriz/MA, ____/____/2026.

Assinatura do candidato (não rubricada): _____

Quantidade de laudas entregues: _____

Obs.: As informações aqui declaradas só terão validade após verificação da Comissão do Processo Seletivo.