ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 004/2026 – SEMED

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS PARA ATUAÇÃO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE IMPERATRIZ/MA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.395, de 23 de março de 2011, na Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, e em cumprimento provisório do título judicial, conforme decisão proferida em 27 de julho de 2026 no Processo nº 0800417-69.2022.8.10.0041, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO destinado à contratação temporária e à formação de cadastro de reserva de PSICÓLOGOS e ASSISTENTES SOCIAIS para atuação na Rede Pública Municipal de Educação Básica de Imperatriz/MA, nas condições deste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Imperatriz/MA.

1.2 O Processo Seletivo será composto por duas etapas:

I – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e

II – Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

1.3 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação das normas deste Edital, não podendo alegar desconhecimento de qualquer de suas disposições.

1.4 Cada contratação terá prazo determinado, limitado a 12 (doze) meses, em consonância com a estimativa financeira elaborada para esse período e com a Lei Municipal nº 1.395/2011, sendo vedada a prorrogação do contrato. O termo contratual indicará expressamente as datas de início e término, observada a duração necessária ao atendimento da demanda temporária.

1.5 Durante o prazo de validade poderão ser convocados candidatos aprovados e classificados, observada rigorosamente a ordem de classificação, as necessidades

temporárias da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e a disponibilidade orçamentária.

1.6 Este Processo Seletivo constitui medida excepcional, emergencial e transitória de cumprimento provisório do título judicial, em atenção à determinação expressa de realização do certame contida na decisão de 27 de julho de 2026, proferida no Processo nº 0800417-69.2022.8.10.0041. Destina-se à implementação imediata dos serviços de Psicologia e de Serviço Social previstos na Lei Federal nº 13.935/2019 e não substitui o concurso público nem as providências para a estruturação permanente desses serviços.

1.7 Os profissionais contratados integrarão equipes multiprofissionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica e desenvolverão ações vinculadas às necessidades e prioridades definidas pela política municipal de educação, considerando o Projeto Político-Pedagógico da Rede e das unidades escolares.

II – DAS FUNÇÕES, VAGAS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

2.1 As funções temporárias, quantitativos de vagas, jornada semanal, requisitos mínimos e remuneração mensal são os seguintes:

Quadro I

Zona Urbana e Rural			
CARGO	**PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE**	**QTD. VAGAS**	**REMUNERAÇÃO MENSAL**
Psicólogo	Graduação completa em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	**10+CR**	**R$ 3.904,71** **30 horas**
Assistente Social	Graduação completa em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	**10+CR**	**R$ 3.796,24** **30 horas**

2.2 A carga horária poderá ser distribuída nos turnos matutino e/ou vespertino, de acordo com as necessidades da SEMED e da unidade, polo ou território de referência.

2.3 Os profissionais poderão atuar em uma ou mais unidades escolares ou polos educacionais, conforme planejamento técnico da SEMED.

2.4 As convocações observarão as vagas inicialmente previstas e as necessidades temporárias supervenientes que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, mediante justificativa administrativa e disponibilidade orçamentária.

III – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Atribuições comuns às equipes multiprofissionais

a) contribuir para assegurar o direito de acesso, frequência, permanência e sucesso dos estudantes na escola;

b) desenvolver ações para a melhoria da qualidade dos processos de ensino e aprendizagem, com participação da comunidade escolar;

c) fortalecer a relação entre escola, estudante, família e comunidade;

d) colaborar na identificação e análise de fatores sociais, institucionais, familiares e psicossociais que repercutam nos processos de escolarização;

e) contribuir para ações de educação especial e inclusiva;

f) colaborar na prevenção e no enfrentamento da violência, bullying, preconceito, discriminação e violações de direitos;

g) contribuir para o enfrentamento da infrequência, abandono e evasão escolar;

h) prestar apoio técnico às equipes gestoras e pedagógicas, observadas as competências próprias de cada profissão;

i) participar de programas, projetos, ações e atividades formativas desenvolvidas no âmbito da política municipal de educação;

j) fortalecer a articulação intersetorial com saúde, assistência social, Conselho Tutelar e demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;

k) participar de ações relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico, respeitadas as atribuições profissionais; e

l) desenvolver ações institucionais, preventivas, coletivas, interdisciplinares e intersetoriais relacionadas às necessidades da política educacional.

3.2 Atribuições específicas do Psicólogo

a) participar da elaboração, execução e avaliação de políticas, programas, projetos e ações educacionais;

b) contribuir para o planejamento educacional a partir dos conhecimentos da Psicologia Escolar e Educacional, do desenvolvimento e da aprendizagem;

c) desenvolver intervenções psicológicas voltadas aos processos de ensino e aprendizagem e às dificuldades de escolarização;

d) orientar ações e estratégias relacionadas à infrequência, abandono, evasão escolar e atendimento educacional especializado;

e) realizar avaliação psicológica quando tecnicamente indicada no contexto educacional e em conformidade com as normas profissionais;

f) auxiliar as equipes escolares no fortalecimento da integração entre escola, estudante, família e comunidade;

g) contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação;

h) desenvolver ações de orientação profissional e projetos de vida;

i) analisar fatores sociais, históricos, institucionais e relacionais que repercutam nos processos de escolarização;

j) colaborar no enfrentamento à violência, bullying, preconceitos e discriminações no ambiente escolar;

k) contribuir para ações de educação especial e inclusiva e de acessibilidade;

l) articular-se com a Rede de Proteção quando necessário;

m) produzir registros, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos pertinentes à atuação profissional; e

n) exercer outras atribuições compatíveis com a formação profissional e com a Lei Federal nº 13.935/2019.

3.2.1 A atuação do Psicólogo no âmbito deste Edital possui natureza educacional e institucional e não se destina à prestação de psicoterapia clínica substitutiva dos serviços próprios da política pública de saúde.

3.3 Atribuições específicas do Assistente Social

a) contribuir para a garantia do direito à educação e para o acesso, frequência, permanência, regresso e sucesso escolar;

b) participar da elaboração, execução e avaliação de políticas, programas, projetos e ações educacionais;

c) identificar e analisar expressões da questão social que repercutam no processo de escolarização;

d) fortalecer a relação entre escola, família e comunidade;

e) contribuir para a inclusão e permanência dos estudantes na Rede Municipal de Ensino;

f) desenvolver estratégias de intervenção diante de situações de vulnerabilidade, risco social, violência e violações de direitos;

g) atuar junto às famílias no enfrentamento de situações que repercutam no direito à educação;

h) articular ações com Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, unidades de saúde e demais integrantes da Rede de Proteção;

i) prestar assessoria técnica às equipes gestoras e pedagógicas, dentro de sua área de competência;

j) contribuir para ações de acompanhamento da frequência e permanência escolar;

k) participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar;

l) contribuir para ações de acessibilidade e inclusão educacional;

m) produzir estudos, relatórios, pareceres sociais e demais documentos técnicos pertinentes à atuação profissional; e

n) exercer outras atribuições compatíveis com a profissão e com a Lei Federal nº 13.935/2019.

3.3.1 A atuação do Assistente Social no âmbito da educação não substitui os serviços e benefícios próprios da política pública de assistência social, devendo as situações específicas ser articuladas ou encaminhadas aos serviços competentes.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas **no Site da Prefeitura Municipal de Imperatriz: https://imperatriz.ma.gov.br/**

4.2 A inscrição será realizada **exclusivamente** via *internet*, das **10h00min. do dia 03 de novembro de 2026 às 23h59min. do dia 05 de novembro de 2026**, por meio do endereço: **https://imperatriz.ma.gov.br/**

4.3 O candidato poderá inscrever-se para apenas uma função temporária: Psicólogo ou Assistente Social.

4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as regras deste Edital e

certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.5 São documentos obrigatórios para inscrição:

a) documento oficial de identificação com foto;

b) CPF;

c) certidão de quitação eleitoral, (disponível em: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/), ou no TER Imperatriz;

d) comprovante de quitação com o serviço militar, quando aplicável;

e) comprovante de endereço;

f) diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso superior exigido, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. (A declaração, oferecida pelas IES, será aceita somente se acompanhada do histórico e se for recente, no máximo 60 dias);

g) comprovante de registro ativo e regular no respectivo Conselho Profissional;

h) laudo médico, quando o candidato concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.6 A declaração de conclusão do curso superior somente será aceita quando acompanhada do histórico escolar e emitida recentemente, conforme prazo definido pela Comissão.

4.7 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.

4.8 A exatidão das informações e dos documentos anexados é de inteira responsabilidade do candidato.

4.9 Após o encerramento das inscrições não será permitida complementação ou substituição da documentação obrigatória.

4.10 Inscrições com documentação incompleta, ilegível ou incompatível com os requisitos mínimos serão indeferidas.

4.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato caso sejam constatadas falsidade de declaração, irregularidade documental ou fraude.

V – DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações militares, quando aplicável.
e) Possuir a escolaridade e a habilitação profissional exigidas para a função.
f) Possuir registro ativo e regular no respectivo Conselho Profissional.
g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
h) Não possuir impedimento legal para contratação pela Administração Pública.
i) Não ser servidor público abrangido pela vedação do art. 7º da Lei Municipal nº 1.395/2011, enquanto vigente, ressalvadas exclusivamente as hipóteses que o próprio dispositivo legal admitir, cuja incidência deverá ser comprovada e verificada pela Administração antes da contratação.
j) Ter disponibilidade para cumprimento da jornada e atuação nas escolas ou polos designados pela SEMED.

VI – DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

6.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função pretendida.

6.2 Ficam reservadas vagas por função às pessoas com deficiência, observada a legislação aplicável e o quadro de vagas deste Edital, Quadros I.

6.3 O candidato PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo, critérios de avaliação, horário e local das provas, ressalvadas as adaptações legalmente asseguradas.

6.4 O candidato que desejar concorrer nessa condição deverá assinalar a opção correspondente na ficha de inscrição e anexar laudo médico legível, emitido por profissional habilitado, contendo a espécie e o grau da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando cabível, e as informações necessárias à avaliação da compatibilidade.

6.5 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, apresentando justificativa e documentação pertinente.

6.6 Não havendo candidato PcD aprovado para a vaga reservada, esta será preenchida por candidato da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

VII – DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo constará de **duas etapas**:

I – **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;

II – **Prova de Títulos**, de caráter exclusivamente classificatório.

7.2 Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.

7.3 Somente terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

VIII – DA PROVA OBJETIVA

8.1 **A Prova Objetiva será composta por 20 (vinte) questões** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, conforme o quadro:

Quadro II

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	20 pontos
Conhecimentos Específicos	10	2,0 pontos	20 pontos
TOTAL	**20**	—	**40 pontos**

8.2 O **local e horário da prova escrita será divulgado** no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e mural da Secretaria Municipal de Educação até **48h antes da aplicação da mesma.**

8.3 O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial de identificação com fotografia, comprovante de inscrição, quando exigido.

8.4 Em caso de perda dos documentos e/ou comprovante de inscrição o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência registrado na Delegacia de Polícia.

8.5 O Cartão de Respostas deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sem rasuras, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento.

8.6 Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento do candidato.

8.7 A **prova terá duração de três horas**. O candidato só poderá levar o caderno de questões após duas horas de início da prova.

8.8 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se conjuntamente, após assinatura da ata correspondente.

8.9 O candidato somente poderá ausentar-se da sala para utilização de banheiro ou outra necessidade excepcional, acompanhado por fiscal.

8.10 Será eliminado o candidato que não comparecer ao local e horário da prova ou que não apresentar documento oficial de identificação, ressalvadas as hipóteses admitidas neste Edital.

8.11 Não será admitido o ingresso do candidato após o fechamento dos portões.

IX – DAS PROIBIÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DURANTE A PROVA

9.1 Durante a realização da prova não será permitida consulta a livros, códigos, legislação, apostilas, anotações ou qualquer outro material.

9.2 É vedado portar ou utilizar telefone celular, tablet, smartwatch, relógio eletrônico, fones de ouvido, calculadora, notebook, gravador ou qualquer equipamento eletrônico.

9.3 Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados e acondicionados conforme orientação da fiscalização.

9.4 Será eliminado do certame o candidato que: a) utilizar meio fraudulento; b) comunicar-se com outro candidato; c) consultar material não autorizado; d) perturbar a ordem dos trabalhos; e) recusar-se a entregar o Cartão-Resposta; f) retirar-se definitivamente antes do horário permitido; g) ausentar-se da sala sem acompanhamento; h) descumprir as orientações da Comissão ou da equipe de fiscalização.

X – DO GABARITO, DA CORREÇÃO E DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

10.1 O gabarito preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz, conforme o Cronograma.

10.2 Caberá recurso contra questão da prova e/ou gabarito preliminar no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da divulgação oficial.

10.3 O recurso deverá ser individual, objetivo e fundamentado, apresentado exclusivamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz.

10.4 Se do julgamento do recurso resultar anulação de questão, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova da correspondente função.

10.5 Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem fundamentação, interpostos por meio diverso do previsto ou que contenham linguagem ofensiva.

XI – DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e valor máximo de 20 (vinte) pontos.

11.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

11.3 Os títulos deverão ser apresentados no período, local e forma definidos no Cronograma e em ato específico de convocação.

11.4 A Comissão poderá exigir a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas para conferência.

11.5 A pontuação observará o quadro abaixo.

11.6 Doutorado, Mestrado e Especialização não terão pontuação cumulativas para fins de pontuação, sendo considerado o título de maior valor, conforme Quadro III.

11.7 Os cursos de aperfeiçoamento/formação poderão ser cumulados até o limite estabelecido no Quadro III.

11.8 A pontuação dos títulos não poderá ser utilizada para suprir a nota mínima exigida na Prova Objetiva.

QUADRO III

Especificação	Qtd. Máxima a ser apresentada	Qtd. Pontos por título	Pontuação Máxima
Doutorado relacionado à função ou à Educação.	01	10 pontos	10 pontos
Mestrado relacionado à função ou à Educação.	01	5,0 pontos	5,0 pontos
Especialização *lato sensu*, mínimo de 360h, relacionada à função ou à Educação.	01	3,0 pontos	3,0 pontos
Curso de aperfeiçoamento/formação relacionado à função ou à Educação, mínimo de 40h, realizado nos últimos 5 anos. (0,5 ponto para cada 40 horas)	04	0,5 ponto	2,0 pontos

XII – DO RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

12.1 O resultado deste Processo de Seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e mural da Secretaria Municipal de Educação, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

12.2 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior pontuação na prova objetiva;

b) maior pontuação na Prova de Títulos; e

c) maior idade.

12.3 Os candidatos concorrentes nas vagas de PcD serão identificados na lista geral de classificados com asteriscos.

12.4 Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

12.5 A contratação de pessoal será feita pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Art. 12 da Lei nº 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.

XIII – DOS RECURSOS

13.1 O **prazo para recurso será de 24 (vinte e quatro) horas** a contar da divulgação de cada etapa, salvo disposição diversa expressa no Cronograma.

13.2 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/**).

13.3 observando os prazos e horários previstos. A **Comissão responderá aos recursos em 24 horas** após a interposição.

13.4 As decisões da Comissão sobre os recursos serão divulgadas pelos meios oficiais, podendo a Comissão contar com apoio técnico e jurídico.

13.5 As contratações serão observadas em consonância a dotação orçamentária própria para esta finalidade, conforme dispõe a Lei Orçamentária Anual nº 2.115/2026 de 19 de janeiro de 2026.

13.6 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 Municipal de Educação no ato de sua convocação para a contratação.

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

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluídas as etapas e julgados os recursos, o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente.

14.2 A homologação será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.

XV – DA CONVOCAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a ordem de classificação, o número de vagas, a necessidade temporária e a disponibilidade orçamentária.

15.2 A convocação será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Imperatriz e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

15.3 **O candidato aprovado terá 24 (vinte e quatro) horas** para se apresentar após convocação que será divulgada/afixada no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz e mural da Secretaria Municipal de Educação.

15.4 O candidato que não comparecer no prazo estabelecido, não apresentar a documentação exigida ou não aceitar a vaga disponível será considerado desistente, facultada a convocação do candidato subsequente.

15.5 A classificação gera mera expectativa de contratação, inexistindo direito subjetivo à contratação fora das vagas efetivamente disponibilizadas pela Administração.

XVI – DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação será formalizada por contrato administrativo de prazo determinado, por período necessário ao atendimento da necessidade temporária, limitado a 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 1.395/2011 e da estimativa financeira correspondente. É improrrogável o contrato celebrado com fundamento neste Edital.

16.2 O contrato não gera vínculo efetivo, estabilidade, efetividade ou direito à investidura em cargo público permanente.

16.3 O candidato somente iniciará o exercício após a assinatura do contrato, a apresentação da documentação exigida, a comprovação de registro profissional regular e a declaração de vínculos com a Administração Pública, para verificação da vedação do art. 7º da Lei Municipal nº 1.395/2011, enquanto vigente, bem como da disponibilidade de horário.

16.4 As contratações dependerão de dotação orçamentária própria e suficiente.

16.5 O contratado deverá observar as normas administrativas, funcionais e disciplinares aplicáveis, bem como a legislação e o Código de Ética da respectiva profissão.

XVII – DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 A rescisão observará as hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.395/2011 e demais normas aplicáveis.

17.2 O contrato poderá ser encerrado antes do prazo inicialmente previsto quando cessar a necessidade temporária que justificou a contratação, ocorrer o provimento dos respectivos cargos por servidores efetivos mediante concurso público ou nas demais hipóteses legalmente previstas, mediante ato motivado.

17.3 O descumprimento das atribuições, deveres funcionais, normas éticas ou disposições contratuais poderá ensejar a rescisão, assegurados os procedimentos administrativos cabíveis.

XVIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações relativas ao Processo Seletivo.

18.2 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos e condições previstos neste Edital.

18.3 A inscrição vale, para todos os efeitos, como expressa aceitação das normas deste Edital.

18.4 Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informação, irregularidade, falsidade documental ou inidoneidade, o candidato poderá ser eliminado, anulando-se os atos decorrentes de sua participação, sem prejuízo das responsabilidades legais.

18.5 Não será contratado servidor público em desacordo com a regra do art. 7º da Lei Municipal nº 1.395/2011, enquanto vigente. A Administração verificará a situação funcional declarada pelo candidato e eventual hipótese legal expressamente admitida antes da assinatura do contrato.

18.6 A documentação entregue pelo candidato poderá permanecer arquivada no processo administrativo, observadas as normas de gestão documental e proteção de dados.

18.7 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 no mural da Secretaria Municipal de Educação.

18.8 Os profissionais contratados deverão observar o sigilo profissional, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas éticas das respectivas profissões.

18.9 É vedada a utilização dos contratados para o desempenho habitual de atribuições estranhas às funções previstas neste Edital.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, observada a legislação aplicável.

XIX - CRONOGRAMA

DATA/PERÍODO	EVENTO
29 de outubro de 2026	Publicação do Edital
03 a 05 de novembro de 2026	Período de inscrições
12 de novembro de 2026	Publicação da lista de inscrições indeferidas
22 de novembro de 2026	Prova Objetiva
25 de novembro de 2026	Resultado Preliminar da Prova Objetiva
27 e 30 de novembro de 2026	Entrega de Títulos – Candidatos aprovados na Prova Objetiva
03 dezembro de 2026	Resultado Preliminar (Prova Objetiva + Títulos)
07 de dezembro de 2026	Resultado Final

Imperatriz/MA, 29 de outubro de 2026.

Magno Ribeiro Silva
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____, portador do RG nº_____, apresento à 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 _____.

Nº	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO FINAL
1			
2			
3			
4			
5			

Imperatriz/MA, _____/_____/ 2026.

Assinatura do candidato (não rubricada):_____

Quantidade de laudas entregues: _____

Responsável pelo recebimento: _____

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

ANEXO II

CONTEÚDOS QUE SERÃO ABORDADOS NA PROVA OBJETIVA

A – LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM ÀS DUAS FUNÇÕES

Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coesão e coerência textual; Ortografia oficial e acentuação gráfica; Classes de palavras e seus empregos; Estrutura e formação de palavras; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; e Emprego da crase.

B – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO

LEGISLAÇÃO E ATUAÇÃO PROFISSIONAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA:

- Lei Federal nº 13.935/2019 – estabelece a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996.
- Código de Ética profissional do psicólogo
- Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Educação Básica do Conselho Federal de Psicologia.
- Política de educação especial na perspectiva inclusiva.
- Prevenção às Violências, bullying e cyberbullying - Lei nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024.
- Projeto Político-Pedagógico.
- Avaliação psicológica no contexto educacional. Educação inclusiva e Educação Especial.
- Rede de Proteção, socioassistencial e de saúde (ECA, CAPS, CRAS, CREAS, CONSELHO TUTELAR).

C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL

- Lei Federal nº 13.935/2019 - estabelece a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996.
- Código de Ética Profissional do Assistente Social.
- Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.
- Serviço Social na política pública de educação.
- Lei Federal nº 8.662/1993.
- Projeto Político-Pedagógico.
- Prevenção às Violências, bullying e cyberbullying, Lei nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024.
- Fundamentos ético-políticos do Serviço Social.
- Rede de Proteção, socioassistencial e de saúde (CAPS, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990.

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Bairro Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900 - 505
http://www.imperatriz.ma.gov.br