

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL N.º 02/2018**

**AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece a Lei 1395/2011 e artigo 37, inciso IX da Constituição Federal. Faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando contratação temporária de profissionais para desempenhar atividades técnicas especializadas, com base na Lei Federal nº 8.745/93, Manual de Cooperação Financeira (Convênios) anexo Único da Portaria da União de 16/05/2006 e SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS (NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SUAS – NOB- RH/ SUAS) e Constituição Federal de 1988.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelas formas do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal 1395/2011 e regulamentos pertinentes à matéria. O Seletivo Simplificado regido por este Edital transcorrerá sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social – SEDES e Administração e Modernização – SEAMO. Conduzido por Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado, designada por Portaria do Secretário de Administração e Modernização. Através do Endereço Eletrônico. [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br)

Será cobrado taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) para custeio de despesas oriundas do processo seletivo.

**1 - DOS CARGOS**

O processo seletivo simplificado pretende possibilitar a contratação, em caráter excepcional, e por tempo determinado de 291 vagas nos níveis superior, médio e fundamental. E das que vierem a ser disponibilizadas no prazo de validade do Seletivo, dentro do número de classificados, distribuídas de acordo com a necessidade da Administração quanto a locais de lotação. Todas as informações sobre o Seletivo Simplificado serão divulgadas no endereço eletrônico [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br) conforme o cronograma deste edital,

**2 - DA SELEÇÃO**

O processo seletivo constará de:

- 2.1 Inscrição - Período: **07 a 11 de janeiro de 2019**
- 2.2 Prova Objetiva - caráter classificatório e eliminatório
- 2.3 Prova de Títulos – caráter classificatório

**3 - Valor da Inscrição: R\$ 30,00 (Trinta reais)**

**3.1** As inscrições serão realizadas somente via internet no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br). Mediante preenchimento do formulário de inscrição.

**3.2** Não serão aceitas inscrições feitas de forma diferente, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

**3.3** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

**a)Imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

**b)** Efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceito como prova do pagamento do valor de inscrição, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.

**3.4** As Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Administração de Imperatriz-Ma – não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, ou por ausência de documentos no ato da inscrição.

**3.5** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, **sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade.**

**3.6** A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e na aceitação plena e integral das condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

**4 - São Requisitos para Inscrição:**

- a)** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da assinatura do contrato.
- b)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c)** Estar quite com obrigações eleitorais;
- d)** Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;

**5 - INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** É assegurado à Pessoa com deficiência o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**5.2** Considerar-se-á candidato com deficiência aquele que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.583 de 24 de outubro de 1989.

**5.3** As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo/função.

**5.4** O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência. O candidato que deixar de declarar a sua condição não poderá alegá-la posteriormente.

**5.5** A publicação da classificação do processo seletivo será feita contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os das pessoas com deficiência.

**5.6** Na falta de candidatos com deficiência para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.7** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência e em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como exercício das atribuições do cargo.

**5.8** Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual se inscreveu o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

**5.9** Caso a equipe multiprofissional competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mas não o caracterize como



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**5.10** Por ocasião da contratação, a ordem de chamada do candidato com deficiência será proporcional ao número de convocados, de acordo com a porcentagem a ele reservada.

## **6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1** Faz jus à isenção de pagamento de taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicada no DOU de 03 de outubro de 2008, e da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, publicada no DOU de 2 de maio de 2018, o candidato que: a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no DOU de 27 de junho de 2007; b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. c) pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; d) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde

**6.2** A isenção deverá ser solicitada exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br) no período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, indicado no CALENDARIO DE EVENTOS. O candidato, ao preencher o formulário, deverá, obrigatoriamente, informar o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e declarar que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**6.2.1** O candidato que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com base na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, doador de medula óssea, deverá no momento do preenchimento do formulário de Isenção anexar declaração emitida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde que comprove a referida doação.

**6.3** A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ consultará o Órgão Gestor do CadÚnico no intuito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita à análise e deferimento

**6.4** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**6.5** Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correios, via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja o especificado no subitem 5.2.

**6.6** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que: a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet; b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválidos, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa ou ainda não informar. d) Não anexar declaração que comprove doação de medula óssea, conforme item 5.2.1

**6.7** A homologação do resultado da solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição será divulgada, via Internet, no site [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br)

**6.8** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no Edital.

**6.9** No caso de indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, o candidato, que mantiver o interesse em participar deste concurso público, deverá seguir todas as instruções contidas neste edital.

## 7 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 7.1** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Prefeitura Municipal por meio do Documento de Confirmação de Inscrição.
- 7.2** O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível exclusivamente via Internet, no site [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br), na data prevista neste Edital.
- 7.3** É de inteira responsabilidade do candidato obter no site [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br), o Documento de Confirmação de Inscrição.
- 7.4** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de sua Inscrição.
- 7.5** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção a Secretaria de Administração - SEAMO por meio de requerimento com a devida fundamentação, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, o nome do candidato, número de inscrição, telefone, além de estar devidamente assinado.
- 7.6** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo
- 7.7** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site da Prefeitura no período indicado neste edital.

## 8 - DO LOCAL DE LOTAÇÃO

- 8.1** O local de lotação será de acordo com a necessidade da Administração e para atender o interesse público.

## 9 - DA JORNADA DE TRABALHO

- 9.1** A jornada de trabalho de todos os servidores será de acordo com o que consta no anexo I deste Edital.

## 10 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- 10.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 10.2** Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função.
- 10.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais
- 10.4** Estar no gozo dos direitos políticos.
- 10.5** Possuir certificado de reservista ou de dispensa, quando do sexo masculino.
- 10.6** Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 10.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- 10.8** Cumprir as determinações deste edital.

## 11 - DO TEMPO DE DURAÇÃO DO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

- 11.1** O seletivo de que trata este edital terá validade de 02 anos a contar da publicação do resultado final deste.
- 11.2** O tempo de duração do contrato de trabalho dos seletivados será de 12 meses, prorrogável por igual período, contado a partir da assinatura do contrato.
- 11.3** A rescisão do contrato poderá ocorrer, unilateralmente, a critério da administração, quando não se fizer mais necessária a mão de obra contratada ou para atender o interesse público.

## 12 - DA PROVA OBJETIVA

- 12.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, que será informado na convocação para prova objetiva, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido de:
- a)** Comprovante de inscrição;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

**b)** Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;

**c)** Caneta esferográfica transparente de tinta preta

**12.2** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 12.1.b, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**12.3** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**12.4** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**12.5** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos, relógios. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**12.6** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

**12.7** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**12.8** Excetuada a situação prevista no subitem **9.6** deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Processo Seletivo.

**12.9** No ato da realização, o candidato receberá a prova e a folha de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais,

**12.10** Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões da prova e marcará na folha de respostas. Com caneta esferográfica de tinta preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

**12.11** Não serão contadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

**12.12** Caso seja anulada alguma questão da prova escrita, será contada como acerto a todos os candidatos.

**12.13** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, prejudicando o desempenho do candidato.

**12.14** Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**12.15** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a prova e a folha de respostas

**12.16** As Provas Objetivas terão duração de 3 (três) horas.

**12.17** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida uma hora do início da mesma.

**12.18** Esta etapa tem caráter classificatório e eliminatório, consiste em 40 questões objetivas conforme conteúdo programático descrito do ANEXO V deste edital. Cada questão valendo 2,5 pontos.

**12.19** Serão classificados os candidatos que atingirem percentual igual ou superior a 60% do número total de questões da prova, sendo classificados e convocados para a Etapa seguinte do Processo Seletivo – Prova de Títulos.

**12.20** Para os cargos em que o numero de aprovados não supram a quantidade de vagas oferecidas o percentual de corte será de 50% de acerto da prova escrita.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

**12.21** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair quando o último terminar e entregar a prova.

**12.22** Serão eliminados nesta Etapa os candidatos que:

- I- Não comparecer para a realização da prova;
- II- Não apresentar no dia da prova o documento de identificação com foto e o comprovante de inscrição;
- III- Não obtiver o mínimo de 60% de acerto na prova objetiva;
- IV- Durante a realização da prova venha se comunicar através de aparelhos eletrônicos, e/ou troquem informações com outros candidatos ou consultem qualquer tipo de material informativo que não seja a prova;
- V- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- VI- O candidato que esquecer de assinar o gabarito oficial da prova.

**12.23** A lista de classificação dos candidatos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz/Ma. ([www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br)) e nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Imperatriz-Ma, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria de Administração e Modernização.

### **13 - DA ENTREGA DE TÍTULOS**

**13.1** Os candidatos classificados na prova objetiva serão convocados para a entrega de títulos os quais deverão ser entregues a comissão realizadora do seletivo em envelope tamanho A4 devidamente identificado com nome e cargo, no qual deve conter:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Cópia do comprovante de escolaridade e dos pré – requisitos exigidos para o cargo;
- d) Cópia do documento do registro no Conselho Profissional
- e) Comprovação de experiência profissional, conforme anexo II do Edital;
- f) Comprovação de cursos, conforme anexo II do Edital;
- g) Procuração com firma reconhecida, se apresentado por procurador;
- h) Declaração de acumulação, ou não, de cargos anexo III do Edital.

**13.2** A entrega de títulos terá de caráter classificatório.

**13.3** Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito para o cargo almejado, bem como aos cursos não concluídos.

**13.4** O candidato poderá apresentar no máximo 03 (três) títulos na qualificação Profissional.

**13.5** Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.

**13.6** Aos diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior, serão aferidos apenas aqueles oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino;

**13.7** 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,



## ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO

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)** Autônomos ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador).

**13.8** Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

**13.9** Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por ano completo trabalhado, devendo os tempos apresentados ser somados para efeito de pontuação.

## 14 - DA CLASSIFICAÇÃO e PONTUAÇÃO FINAL

**14.1** A pontuação final será a somatória da prova escrita e títulos.

**14.2** No caso de empate, a classificação dos candidatos do processo seletivo obedecerá ao seguinte critério de desempate, por ordem:

- I. Maior pontuação na prova escrita;
- II. Maior pontuação na Entrega de títulos
- III. Maior Idade.

## 15 - DO RECURSO

**15.1** O recurso deverá ser interposto em ficha própria fornecida pela SEDES/SEAMO conforme (Anexo IV) deste Edital, endereçada ao presidente da Comissão do Processo Seletivo.

**15.2** Os pedidos de recursos impetrados pelos candidatos serão julgados nos prazos estabelecidos no Cronograma.

**15.3** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

**15.4** Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo.

**15.5** Não serão aceitos na condição de recurso a inclusão de documentação não entregue na data da inscrição

## 16 - DA CHAMADA

**16.1** O preenchimento das vagas do referido processo seletivo, será realizado respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

**16.2** As vagas disponíveis serão apresentadas no anexo I deste Edital.

**16.3** Após a chamada inicial para preenchimento das vagas terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas que surgirem por

ocasião de vacância ou por necessidade da Administração Municipal. A chamada será realizada pelo site da prefeitura [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br)

**16.4** A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato padrão fornecido pela Prefeitura Municipal de Imperatriz.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

**16.5** A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato.

**16.6.**O pessoal contratado não poderá:

- a) Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) Ter acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.**A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

**17.2.**O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Imperatriz.

**17.3.** O pessoal contratado não poderá:

- a) Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) Ter acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c)Ter insuficiência de desempenho, apurada em procedimento administrativo.

**17.4** O candidato convocado deverá cumprir ações orientadas:

- a) Possuir capacidade de trabalhar em equipe;
- b) Capacidade de trabalhar em equipe;
- c) Cumprir escala de serviço previamente estabelecida.
- d) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- e) Ser leal a instituição a que servir;
- f) Observar as normas regulamentares;
- g) Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- h) Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo, ao conhecimento da autoridade superior ou quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para a função;
- i) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- j) Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- l) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- m) Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- n) Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- o) Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- p) Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidas.

**17.5** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**17.6.**Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

**17.7.**Concluído o processo de seleção de que trata este Edital, sempre que necessário, a SEDES/SEAMO viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.



**17.8.** O candidato classificado deverá estar atento ao site da Prefeitura Municipal de Imperatriz [www.imperatriz.ma.gov.br](http://www.imperatriz.ma.gov.br) visando eventuais convocações durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**17.9.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Seletivo e, em última instância, pela Procuradoria Geral do Município.

**17.10.** Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão Avaliadora nomeada pelo Exmo. Sr. Secretário Municipal de Administração e Modernização.

**17.11.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**17.12.** Revogam-se as disposições em contrário.

## 17- CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do edital	26/12/2018
Período de inscrição	07 a 11/01/2019
Período de pagamento do valor da inscrição	07 a 14/01/2019
Divulgação de Inscrições Indeferidas	Até 09/01/2019
<b>Prova escrita</b>	<b>03/02/2019</b>
Divulgação do Gabarito	04/02/2019
Prazo de Recurso Contra o Gabarito Oficial	05 e 06/02/2019
Divulgação de Resultado de Recurso contra Gabarito	Até 11/02/2019
<b>Resultado da prova escrita</b>	<b>Até 12/02/2019</b>
Período recurso contra o resultado da prova objetiva	13 e 14/02/2019
Divulgação de Resultado de Recurso contra prova objetiva	Até 18/02/2019
Divulgação do resultado final da prova objetiva	Até 19/02/2019
Recebimento de títulos	20 a 22/02/2019
Divulgação Analise de títulos	Até 26/02/2019
Período de recurso contra analise de titulo	27 e 28/02/2019
Divulgação do Resultado do recurso contra análise de títulos	Até 07/03/2019
Resultado final Seletivo	Até 08/03/2019

Imperatriz-Ma, 26 de dezembro de 2018.

José Antonio Silva Pereira  
**Secretário de Administração e Modernização**

**ANEXO I**  
**DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA**

**I – NIVEL SUPERIOR**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Nível Superior em Serviço Social com inscrição no Conselho competente e experiência profissional.	14	30	R\$ 2.500,00
<b>PSICÓLOGA</b>	Nível em Psicologia e registro no Conselho competente, experiência profissional.	09	30	R\$ 2.500,00
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Curso de TERAPIA Ocupacional, e registro no Conselho Competente, experiência profissional.	03	30	R\$ 2.500,00
<b>NUTRICIONISTA</b>	Nível Superior em Nutrição e registro no Conselho competente e experiência profissional.	02	30	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>28</b>		


  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

**II - NÍVEL MÉDIO**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MESNAL
<b>INSTRUTOR DE INFORMÁTICA</b>	Nível Médio	02	40 h	R\$ 1.200,00
<b>ORIENTADOR SOCIAL ZONA URBANA SCFV</b>	Nível Médio	31	40 h	R\$ 1.200,00
<b>ORIENTADOR SOCIAL ZONA RURAL SCFV</b>	Nível Médio	9	40h	R\$ 1.200,00
<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	Nível Médio	13	40h	R\$ 1.200,00
<b>CUIDADOR SOCIAL FEMININO</b>	Nível Médio	27	40h	R\$ 1.200,00
<b>CUIDADOR SOCIAL MASCULINO</b>	Nível Médio	04	40h	R\$ 1.200,00
<b>DIGITADOR CADÚNICO</b>	Nível Médio	14	40h	R\$ 1.200,00
<b>ENTREVISTADOR DO CADÚNICO</b>	Nível Médio	15	40h	R\$ 1.200,00
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Nível Médio	16	40h	R\$ 1.200,00
<b>AGENTE DE SEGURANÇA INTERNO</b>	Nível Médio	06	40h	R\$ 1.500,00
<b>INSTRUTOR DE BRAILE</b>	Nível Médio	01	40h	R\$ 1.200,00
<b>INTÉPRETE DE LIBRAS ( CRPD )</b>	Nível Médio	03	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR CAPOEIRA</b>	Nível Médio	05	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE ESPORTE</b>	Nível Médio	04	40h	R\$ 1.200,00
<b>VIOLÃO</b>	Nível Médio	01	40h	R\$ 1.200,00



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

<b>INSTRUTOR DE DANÇA</b>	Nível Médio	06	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE TEATRO</b>	Nível Médio	05	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE MAQUIAGEM</b>	Nível Médio	01	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA</b>	Nível Médio	02	40h	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>165</b>		


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

**II - NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
<b>OFICINEIRO DE ARTES</b>	Nível Fundamental	06	40H	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE DEPILAÇÃO</b>	Nível Fundamental	01	40H	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE</b>	Nível Fundamental	01	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE CABELEIREIRO</b>	Nível Fundamental	01	40h	R\$ 1.200,00
<b>INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO</b>	Nível Fundamental	01	40h	R\$ 1.200,00
<b>COZINHEIRO – ZONA URBANA</b>	Nível Fundamental	29	40h	R\$ 1.200,00
<b>VIGIA – ZONA URBANA</b>	Nível Fundamental	12	40h	R\$ 1.200,00
<b>PORTEIRO</b>	Nível Fundamental	04	40h	R\$ 1.200,00
<b>MOTORISTA</b>	Nível Fundamental Portador da carteira nacional de habilitação categoria B	08	40h	R\$ 1.500,00
<b>MOTORISTA</b>	Nível Fundamental Portador da carteira nacional de habilitação categoria D	05	40h	R\$ 1.500,00
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO- ASMA - ZONA URBANA</b>	Nível Fundamental	30	40h	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>98</b>		

**ANEXO II**

**DISCRIMINAÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DE  
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

	<b>NIVEL SUPERIOR</b>		
	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO EM PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (A)</b>	1. Curso de Doutorado. Limitado há 01 curso	10,0	10,0
	2. Curso de Mestrado Limitado há 01 curso	5,0	5,0
	3. Cursos de Especializações na área. Limitados há 01 cursos.	2,5	2,5
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (B)</b>	Experiência Profissional na área. Para efeito de cálculo serão atribuídos 0,5 pontos a partir de 01 ano completo. Limitados há 05 anos.	0,5	2,5
	<b>Total (A) +(B)</b>		<b>20</b>

	<b>NIVEL MÉDIO</b>		
	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITARIO EM PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (A)</b>	1. Curso com duração mínima acima de 80 horas na área específica. (limitados a 02 cursos)	5,0	10,0
	2. Curso com duração mínima de 60 horas na área específica. (limitados a 02 cursos)	2,5	5,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (B)</b>	Experiência Profissional na área. Para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 pontos a partir de 01 ano completo. Limitados há 05 anos.	1,0	5,0
	<b>Total (A) +(B)</b>		<b>20</b>


  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

	NIVEL FUNDAMENTAL		
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITARIO EM PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Curso com duração mínima de 60 horas na área específica. (limitados a 02 cursos)	<b>5,0</b>	<b>10</b>
	Curso com duração mínima de 40 horas na área específica. (limitados a 02 cursos)	<b>2,5</b>	<b>5,0</b>
	<b>Experiência Profissional Específica no cargo:</b> para efeito de cálculo serão atribuídos 1,0 pontos por ano completo trabalhado, até o limite de 05(cinco) anos	<b>1,0</b>	<b>5,0</b>
	<b>Total (A) +(B)</b>		<b>20</b>



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

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, DECLARO, perante o Poder Executivo Municipal de Imperatriz - MA, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, que:

**Não exerce cargo acumulado**, emprego ou função pública, neste Município, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

**Exerce** o cargo, emprego ou função pública acumulada mencionada abaixo.

Cargo, Emprego ou Função Pública declarada (a):  
\_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme na carteira de identidade)



#### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2018 - SEDES

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Solicito revisão do resultado da pontuação obtida no Processo Seletivo considerando a justificativa a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Imperatriz-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Assinatura do Candidato

## ANEXO V

### CONTEÚDOS QUE SERÃO ABORDADOS NAS PROVAS (Conteúdo Bibliográfico Livre)

#### **NÍVEL SUPERIOR**

**Área Específica 20 questões:** ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Assistência Social: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Lei Maria da Penha; Lei nº 10.836 de 09/01/2004 que cria o programa Bolsa Família e da outras providências; Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

#### **Língua Portuguesa - 10 questões**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal;
- A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido;
- Ortografia e Acentuação gráfica.

#### **História e Geografia do Município – 05 questões**

**Informática – 05 questões:** Apostilas para Concursos

#### **NÍVEL MÉDIO**

#### **Língua Portuguesa - 10 questões**

- Compreensão e interpretação de textos;
- Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal;
- A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido;
- Ortografia e Acentuação gráfica.

#### **Matemática Básica – 05 questões**

- Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema);
- Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais;



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

- Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples

**-Informática – 10 questões:** Apostilas para Concursos

**Área Específica - 10 questões:** ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Norma Operacional Básica do SUAS; Lei Maria da Penha; Lei nº 10.836 de 09/01/2004 que cria o programa Bolsa Família e da outras providências; Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

**Historia e Geografia do Município – 05 questões**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa - 20 questões**

- Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.
- Sinônimos e Antônimos;
- Singular e Plural;
- Pontuação;
- Ortografia.

**Matemática Básica – 15 questões**

- Sistema de numeração decimal;
- Números Naturais e racionais: operações e propriedades;
- Problemas com números naturais;
- Sistemas de Medidas.

**Historia e Geografia do Município – 05 questões**