



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 –SMTDS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

O **MUNICÍPIO DE ESMERALDAS/MG**, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, atendendo ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS e com fundamento art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância), o Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, que instituiu o Programa Criança Feliz e a Lei Municipal nº 2.640/2019 e Resolução CNAS/MDS Nº 117, de 28 de Agosto de 2023 e demais normas pertinentes, torna público o Edital do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 – SMTDS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, sob a responsabilidade da Comissão Técnica de Seleção, instituída pela PORTARIA SMTDS Nº 28, de 03 de outubro de 2025, destinado à contratação imediata e formação de cadastro reserva dos profissionais a serem admitidos, em caráter temporário, e, em conformidade com os interesses da administração pública municipal e necessidade dos serviços, conforme as especificações referentes aos cargos de **COORDENADOR, SUPERVISOR e VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

#### **1. DA INSCRIÇÃO**

**1.1.** As inscrições dos candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025–SMTDS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ serão realizadas na Prefeitura Municipal de Esmeraldas, diretamente na **Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social**, sediada na Rua Antônio Inácio Martins Ferreira, nº 160, Belvedere, Esmeraldas/MG; no **Cras Tijuco**, na Rua Teófilo Celso Neto, nº 295 – Bairro Tijuco; no **Cras Anexo Melo Viana**, na Av. Jose Marques dos Reis, 1046 – Bairro Melo Viana; no **Cras Santa Cecília**, na Rua São Pedro, nº 126 – Bairro Santa Cecilia; no **Cras Novo Retiro**, na Rua das Mangueiras, nº 361 – Bairro Novo Retiro; e, no **Cras Dumaville**, na Av Luiza



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

Gonçalves de Oliveira, 235 CS – Residencial Caio Martins, das 08h às 17h, mediante preenchimento da ficha de inscrição, modelo de Currículo (Anexo II e III), e apresentação dos documentos exigidos neste Edital, nos dias **08/10/2025, 09/10/2025 e 10/10/2025**.

**1.2.** A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025- SMTDS – Programa Criança Feliz será gratuita.

**1.2.1.** Cada candidato poderá pleitear apenas uma inscrição no processo seletivo, para **uma única função**, não sendo admitida inscrição do mesmo candidato para funções diferentes.

**1.3.** No ato da inscrição, os candidatos às funções de **Coordenador e Supervisor do Programa Criança Feliz**, deverão apresentar, em envelope lacrado para a inscrição, os documentos relacionados a seguir:

- a)** ficha de inscrição, conforme modelo – Anexo II;
- b)** cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- c)** cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- d)** cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional para os cargos de **coordenador e supervisor**, a inscrição deverá estar ativa nos respectivos conselhos de classe.
- e)** cópia do comprovante de endereço em nome do candidato (a comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos em nome de candidato da data de publicação do edital). Caso o comprovante de endereço seja em nome do cônjuge, deverá ser apresentada a certidão de casamento ou a declaração de união estável registrada em cartório. Caso o comprovante de endereço seja em nome de terceiros, apresentar juntamente o contrato de locação do imóvel.
- f)** cópia simples do Diploma, ou da Declaração de Conclusão de Curso da área em que concorre;
- g)** declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - Anexo IV;
- h)** currículo padrão, conforme modelo - Anexo III;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- i) comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP cópia do cartão ou número do PIS ou PASEP;
- j) título de eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- k) documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica, se houver.

**1.3.1.** A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “j”, é de entrega obrigatória no ato da inscrição, **não sendo permitido novo prazo para a apresentação dos documentos solicitados no Edital e a ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação automática do candidato.**

**1.3.2.** A documentação listada na alínea “k” é de entrega facultativa e será avaliada conforme item 5.2 e 5.3.

**1.3.3.** A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado com cola, assinado pelo candidato, e deverá conter na parte externa/frente os seguintes dados:

<p>AO MUNICÍPIO DE ESMERALDAS</p> <p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2025</p> <p><b>PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b></p> <p>Nome completo do(a) candidato(a):</p> <p>Função:</p>	
---	---

**1.3.4.** É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação correta de todos os documentos exigidos no Edital.



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

1.3.5. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo, nesta última hipótese, a obrigatoriedade da apresentação de Procuração.

**1.4.** Os candidatos à função de **Visitador**, deverão apresentar em envelope lacrado, para a inscrição, os documentos relacionados a seguir:

- a)** ficha de inscrição, conforme modelo – Anexo II;
- b)** cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- c)** cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- d)** cópia do comprovante de endereço com o nome do candidato (a comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou luz, correspondência bancária, boletos em nome do candidato, referente aos últimos três meses da data de publicação do edital). Caso o comprovante de endereço seja em nome do cônjuge, poderá ser apresentada a certidão de casamento ou declaração de união estável. Caso o comprovante de endereço seja em nome de terceiros, apresentar juntamente o contrato de locação do imóvel.
- e)** declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - Anexo IV;
- f)** currículo padrão, conforme modelo - Anexo III;
- g)** comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- h)** título de eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- i)** certificado de conclusão do Ensino Médio ou histórico escolar.
- j)** Documentos comprobatórios de títulos e/ou experiência, se houver, conforme o quadro constante no item 5.4.

**1.4.1.** A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “i”, é de entrega obrigatória não sendo permitido novo prazo para a apresentação dos documentos solicitados no edital, a ausência de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na eliminação automática do candidato.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

**1.4.2.** A documentação listada na alínea “j” é de entrega facultativa e será avaliada conforme item 4.4.

**1.4.3.** A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado com cola, assinado pelo candidato e deverá conter na parte externa/frente os seguintes, conforme delimitado na imagem do item 1.3.3.

**1.4.4.** É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação correta de todos os documentos exigidos no Edital.

**1.5.** O candidato com deficiência ou portador de doença, deverá, no ato da inscrição, declarar no requerimento de inscrição esta condição, anexando laudo médico comprobatório.

**1.6.** Tendo em vista as especificidades das atribuições das funções públicas do Programa Criança Feliz, somente será admitida inscrição para pessoas com deficiência ou portadores de doença que não comprometa a execução de suas atribuições.

**1.7.** O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

**1.8.** Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada, gera a eliminação do candidato no processo seletivo.

**1.9.** Não serão objeto de análise, os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

**1.10.** Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo, nesta última hipótese, a obrigatoriedade da apresentação de Procuração.

**1.11.** O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo III deste Edital.

**1.12.** Para o cargo de visitador só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para a qual o candidato concorre.

### **2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**2.1.** Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões identificados na leitura deste Edital, deverão ser protocoladas pelo interessado, pessoalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação deste



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

Edital, junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, no horário das 08h às 17h, nos moldes a seguir:

**2.1.1.** Em envelope lacrado pelo candidato contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Nº 01/2025 - SMTDS, o nome do interessado e cargo pleiteado.

**2.1.2.** Realizar a impugnação ao Edital conforme o modelo no Anexo XI deste Edital.

**2.2.** No ato da entrega da impugnação ao Edital, será emitido protocolo pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

**2.3.** Após a análise da impugnação ao edital, poderá haver, eventualmente, publicação de errata do Edital, no site da Prefeitura Municipal, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas/MG – DOEME.

**2.4.** Serão indeferidas as impugnações ao Edital que estiverem em desacordo com o item 2.1.

**2.5.** O prazo de que trata o item 2.1 é preclusivo e comum a todos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, alterações ou erros no Edital.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Das vagas destinadas e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.1.1.** Para pleno atendimento ao subitem 3.1, no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não dispõe sobre o tema, quanto à aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da porcentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal, no julgamento do MS 26.310-5/DF, Relator Ministro Marco Aurélio, publicado no DJ de 31.10.2007.

**3.2.** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

**b)** encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (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, na forma do subitem 3.2.1.

**3.2.1.** O candidato deverá encaminhar a cópia simples do RG, do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2, juntamente com os documentos elencados nos itens 1.3 e 1.4. (dependendo do cargo que concorrer).

**3.3.** O laudo médico (original ou cópia) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

**3.4.** A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.5.** Os candidatos que se declararem com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral, terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

**3.6.** Os candidatos que se declararem com deficiência, classificados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional da Secretaria de Saúde, que verificará a sua caracterização como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

**3.7.** A não-caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.10, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.8.** O candidato inscrito como com deficiência, declarado inapto em perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**3.9.** Os candidatos classificados como com deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

estabelecido neste Edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no Anexo I, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.10.** Os candidatos deverão comparecer ao SESMET de Esmeraldas/MG para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

### **4. DA SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, que constará das seguintes etapas:

- a)** eliminatória;
- b)** classificatória.

#### **4.1.1. COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (graduação em Serviço Social ou Psicologia):**

- a)** primeira etapa: análise de documentação e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- b)** segunda etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme item 5, de acordo com o cargo pretendido;
- c)** terceira etapa: entrevista individual, conforme item 6.

#### **4.1.2. SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (graduação em Serviço Social ou Psicologia):**

- a)** primeira etapa: análise de documentação, e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- b)** segunda etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme item 5, de acordo com o cargo pretendido;
- c)** terceira etapa: entrevista individual, conforme item 6.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **4.1.3. VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Ensino Médio Completo):**

- a)** primeira etapa: análise de documentação, e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- b)** segunda etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme item 5, de acordo com o cargo pretendido;
- c)** terceira etapa: entrevista individual, conforme item 6.

**4.2.** A entrevista individual para candidatos às funções de Coordenador, Supervisor, e Visitador poderá ser realizada de forma oral ou escrita e será realizada pela Comissão designada pela PORTARIA SMTDS Nº 28 de 03 de outubro de 2025.

### **5. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**5.1.** A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de currículo, títulos e tempo de serviço/experiência na função pública a que irá concorrer.**

**5.2. Na avaliação dos candidatos para a função de COORDENADOR, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nos critérios Tempo de Atuação e Títulos, assim distribuídos:**

		<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Habilitação Profissional</b>	Comprovante de Escolaridade e inscrição ativa no respectivo conselho de classe CRP ou CRESS	Obrigatório	-----
<b>Tempo de Atuação</b>	Declaração de tempo de serviço na função pública de Coordenador do Programa Criança Feliz.	5,0/por ano	25,0
<b>Títulos</b>	Participação em cursos livres, seminários, workshop, palestras ou treinamentos, na área de atuação do Programa Criança Feliz, com no mínimo 06 (seis) horas de duração.	1 ponto por certificado (Serão aceitos no máximo 10 certificados)	10,0
	Pós-graduação - Lato sensu: será contabilizado apenas 01 (um) curso.	03 (pontos) pontos	3,0
	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu): será contabilizado apenas 01 (um) curso.;	05 (cinco) pontos	5,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu): será contabilizado apenas 01 (um) curso.	07 (sete) pontos	7,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>50</b>

**5.3. Na avaliação dos candidatos para a função de SUPERVISOR, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nos critérios Tempo de Atuação e Títulos, assim distribuídos:**

Habilitação Profissional		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Comprovante de Escolaridade e inscrição ativa no respectivo conselho de classe CRP ou CRESS	Obrigatório	-----
<b>Tempo de Atuação</b>	Declaração de tempo de serviço na função pública de Supervisor do Programa Criança Feliz.	5,0/por ano	25,0
<b>Titulos</b>	Participação em cursos livres, seminários, workshop, palestras ou treinamentos, na área de atuação do Programa Criança Feliz, com no mínimo 06 (seis) horas de duração.	1 ponto por certificado (Serão aceitos no máximo 10 certificados)	10,0
	Pós-graduação - Lato sensu: será contabilizado apenas 01 (um) curso.	03 (três) pontos	3,0
	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu): será contabilizado apenas 01 (um) curso.	05 (cinco) pontos	5,0
	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu): será contabilizado apenas 01 (um) curso.	07 (sete) pontos	7,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>50,0</b>

**5.4. Na avaliação dos candidatos para a função de VISITADOR, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nos critérios Tempo de Atuação e Títulos, assim distribuídos:**

Habilitação Profissional		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Comprovante de Escolaridade – Nível Médio	Obrigatório	-----
<b>Tempo de Atuação</b>	Declaração de tempo de serviço prestado na função pública de Visitador do Programa Criança Feliz	5,0/por ano	25,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

<b>Títulos</b>	Participação em cursos livres, seminários, workshop, palestras ou treinamentos, na área de atuação do Programa Criança Feliz, com no mínimo 06 (seis) horas de duração.	1 ponto por certificado (Serão aceitos no máximo 25 certificados)	25,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>50,0</b>

**5.5.** No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano, deverá ser considerado 0,50 (zero vírgula cinquenta centésimos) de ponto por 6 (seis) meses de efetivo exercício, sendo desconsiderado tempo inferior a 6 meses.

**5.6.** Será considerado eliminado o candidato que deixar de apresentar o comprovante de escolaridade exigido para a função pública pretendida ou qualquer outra documentação exigida no Edital.

**5.7.** O resultado da fase de Habilitação será disponibilizado no quadro de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizado na Rua Antônio Inácio Martins Ferreira, nº 160-Belvedere – Esmeraldas/MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas-DOEME. Sendo que os candidatos à função de Coordenador, Supervisor e Visitadores classificados serão convocados para Entrevista.

### **6. DA ETAPA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL**

**6.1.** A Entrevista Individual será realizada para as funções públicas de **Coordenador, Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz** descritos nesse Edital de Processo Seletivo, para os selecionados na etapa anterior, com o objetivo de avaliar as respectivas habilidades.

**6.2.** A entrevista será realizada pela Comissão designada PORTARIA SMTDS Nº 28 de 03 de Outubro de 2025, analisando os critérios descritos conforme o quadro a seguir:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE ENTREVISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

<b>COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	<p>1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;</p> <p>2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS ou SUS - Sistema Único de Saúde;</p> <p>3. Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Programa Criança Feliz.</p>	0 à 15 pontos 0 à 15 pontos 0 à 20 pontos	50 pontos
<b>SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	<p>1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e Consistente as experiências relatadas no currículo;</p> <p>2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS ou SUS - Sistema Único de Saúde;</p> <p>3. Demonstração disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Programa Criança Feliz.</p>	0 à 15 pontos 0 à 15 pontos 0 à 20 pontos	50 pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

<b>VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</b>	<p>1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;</p> <p>2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS - Sistema Único de Saúde ou Terceiro Setor;</p> <p>3. Capacidade de expressar, redigindo a observação sobre um contexto familiar para atender às exigências da função de Visitador para o Programa Criança Feliz.</p>	0 à 15 pontos 0 à 15 pontos 0 à 20 pontos	50 pontos
--	--	---	-----------

6.3. O resultado da Entrevista Individual será disponibilizado no quadro de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizado na Rua Antônio Inácio Martins Ferreira, N 160, Belvedere – Esmeraldas/MG e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas-DOEME.

### **7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos nas etapas de Habilitação e Entrevista.

**7.2.** A publicação da classificação final será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, inclusive a dos candidatos com deficiência, e, a segunda, apenas a pontuação dos candidatos com deficiência.

**7.3.** Os candidatos aprovados fora do número de vagas previstos no edital, comporão o cadastro reserva, e poderão ser convocados para prestação de serviços em âmbito Municipal.

### **8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

- a)** Obtiver maior pontuação no critério “Tempo de Atuação”;
- b)** Obtiver maior pontuação no critério “Títulos”;
- c)** Possuir maior idade, em observância ao parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003;
- d)** Residir no Município de Esmeraldas/MG a mais tempo.

**8.2.** Caso permaneçam empatados após a aplicação do item 7.1. Será realizado sorteio, com a presença dos interessados.

### **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigí-lo ao Presidente da Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado conforme Anexo V, na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, situada na Rua Antônio Inácio Martins Ferreira, nº 160, Belvedere, Esmeraldas/MG, impreterivelmente no horário de 08h às 17h, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação de cada fase**, seguindo rigorosamente as datas já previstas neste Edital.

**9.1.1.** Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

**9.1.2.** O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**9.1.3.** Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

**9.2.** Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Esmeraldas apreciar o recurso tempestivamente protocolado, fundamentado, que demonstre ilegalidade ou erro material.

**9.3.** O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido.

**9.4.** O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

**9.5.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será divulgada no quadro de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho e



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

Desenvolvimento Social e Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas/MG – DOEME.

**9.6.** Após a divulgação oficial de que trata o subitem 7.2 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão de Processo Seletivo sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

### **10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

**10.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas-DOEME, conforme cronograma deste Edital.

**10.2.** O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para assinatura do Contrato, observando todas as diretrizes do Governo Federal e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e Conselho Nacional de Assistência Social

**10.3.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação de resultados de cada fase do Processo Seletivo, não havendo recurso administrativo para perda de prazos.

**10.4.** Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis, perderá o direito à contratação, ensejando na sua eliminação imediata.

**10.5.** Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato posterior, conforme a classificação.

### **11. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição, deverá:

**11.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

**11.1.2.** Não possuir antecedentes criminais nem sentença penal condenatória transitada em julgado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

- 11.1.3.** Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- 11.1.4.** Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- 11.1.5.** Apresentar exames médicos admissionais, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública;
- 11.1.6.** Possuir a escolaridade exigida para a função pública;
- 11.1.7.** Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- 11.1.8.** Não possuir vínculo laboral na esfera Municipal, Estadual ou Federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente.
- 11.2.** No ato de assinatura do contrato, o candidato deve apresentar cópia do cartão bancário ou declaração de conta bancária aberta em qualquer banco do território nacional, em seu nome, corrente ou poupança.

- 11.2.1.** Caso a conta bancária apresentada seja conjunta, o credenciado deve ser o primeiro titular.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025- SMTDS –Programa Criança Feliz compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de aviso da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas-DOEME, conforme calendário abaixo:

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>03/10/2025</b>
<b>Prazo para impugnação</b>	<b>06/10/2025 a 07/10/2025</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>08/10/2025, 09/10/2025 e 10/10/2025</b>
<b>Período de avaliação das inscrições</b>	<b>13/10/2025 a 17/10/2025</b>
<b>Divulgação do resultado das inscrições</b>	<b>20/10/2025</b>
<b>Prazo recursal</b>	<b>22/10/2025 a 28/10/2025</b>
<b>Divulgação do resultado pós recursos</b>	<b>29/10/2025</b>
<b>Convocação e realização da entrevista</b>	<b>30/10/2025 a 04/11/2025</b>
<b>Análise das entrevistas</b>	<b>05/11/2025 e 11/11/2025</b>
<b>Divulgação da classificação</b>	<b>12/11/2025</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

<b>Prazo recursal</b>	<b>13/11/2025 e 19/11/2025</b>
<b>Divulgação do resultado final</b>	<b>25/11/2025</b>
<b>Convocação para contratação</b>	<b>A partir de 05/01/2026</b>

**12.2.** A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025- SMTDS –Programa Criança Feliz da Prefeitura Municipal de Esmeraldas implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

**12.3.** A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

**12.4.** O Contrato Administrativo para as funções públicas de Coordenador, Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz, não cria vínculo empregatício permanente com a administração pública e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

**12.4.1.** O Contrato Administrativo terá vigência até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período a critério exclusivo da Contratante, bem como observância de todas as diretrizes advindas do Governo Federal.

**12.4.2.** Torna-se público que a metodologia do Programa Criança Feliz é desenvolvida através de visita domiciliar de forma territorializada. Desta forma, os candidatos a ocupação das vagas ficam cientes que atuarão realizando visitas aos domicílios das famílias atendidas e acompanhadas no âmbito do Programa nas diversas regiões do município, incluindo a área rural e de difícil acesso.

**12.5.** A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a)** prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b)** prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c)** acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d)** necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e)** insuficiência de desempenho devidamente registrada pela chefia.
- f) pela extinção do programa criança feliz.**



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

g) por iniciativa do contratado.

**12.6.** O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Esmeraldas/Secretarias Municipais e/ou outro local determinado para prestação do serviço, de acordo com a função a ser desempenhada e a necessidade da Administração Pública (distrito-sede, povoados e zona rural).

**12.7.** Integram este Edital de Processo Seletivo, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo I** - Das Funções Públicas, Vagas, Vencimento, Carga Horária, Escolaridade e Atribuições;

**Anexo II** – Ficha de Inscrição;

**Anexo III** – Currículo Padrão;

**Anexo IV** – Declaração de acúmulo de cargo e/ou função pública;

**Anexo V** – Modelo de Recurso.

**Anexo VI** – Formulário para Impugnação.

**12.8.** O programa criança feliz poderá sofrer readequações durante o período de vigência do contrato administrativo mediante o reordenamento oriundo do Ministério da Cidadania e do Governo Federal, de acordo com a legislação sobre o tema.

**12.9.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Esmeraldas/MG, 03 de outubro de 2025.

JOSE DE ARAUJO  
GUEDES:5416019  
7604

Assinado de forma digital por  
JOSE DE ARAUJO  
GUEDES:54160197604  
Dados: 2025.10.06 11:32:41  
-03'00'

---

**José de Araújo Guedes**  
**Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social**  
Gestor do FMAS e do FMCA



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

---

**ANEXO I****FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES**

<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>VAGA</b>	<b>VENC. R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
COORDENADOR	01 + Cadastro de Reserva	3.879,99	30h	Graduação Completa em Serviço Social ou Psicologia	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Articular com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor Intersetorial e do Grupo Técnico Regional e apoiar seus trabalhos;</li><li>b) Coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito;</li><li>c) Disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa, adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional;</li><li>d) Manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com o Comitê Gestor Intersetorial e com o Grupo Técnico Regional, de modo a assegurar a efetivação da intersetorialidade, o alinhamento e a convergência de esforços;</li><li>e) Manter articulação com o Comitê Gestor Intersetorial, visando a elaboração do Plano de Ação do Programa em seu âmbito;</li><li>f) Coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o programa, visando a implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do município;</li><li>g) Coordenar a divulgação do Programa Criança Feliz em âmbito local para a rede intersetorial e para as famílias alvo do programa;</li><li>h) Mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para a participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenação do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família e outros;</li><li>i) Acompanhar a implementação das ações do Programa de sua</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

				<p>responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas, para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela Coordenação Nacional;</p> <p>j) Coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas, contemplando as que versem acerca do público prioritário;</p> <p>k) Apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, e o trabalho de busca ativa;</p> <p>l) Articular com a gestão do Desenvolvimento Social para definição da composição das equipes de visitas domiciliares (visitadores e supervisores), e sua participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pela União;</p> <p>m) Planejar em articulação com o Comitê Gestor Intersetorial, ações complementares de capacitação e educação permanente;</p> <p>n) Coordenar o planejamento das ações previstas para a execução do Programa Criança Feliz;</p> <p>o) Coordenar as ações intersetoriais com as áreas de Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Esportes e Sistemas de Garantia de Direitos, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares;</p> <p>p) Coordenar a elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;</p> <p>q) Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor do Desenvolvimento Social;</p> <p>r) Coordenar a relação cotidiana entre as unidades de saúde, instituições de educação infantil e os serviços do SUAS disponíveis no município;</p> <p>s) Definir com a equipe de supervisores a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no programa Criança Feliz;</p> <p>t) Definir com a equipe de supervisores a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o</p>
--	--	--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

					<p>trabalho;</p> <p>u) Coordenar os registros das visitas domiciliares, alimentar o sistema de monitoramento do Programa Criança Feliz e realizar a avaliação das ações desenvolvidas;</p> <p>v) Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor do Desenvolvimento Social, dos resultados obtidos pelo programa;</p> <p>x) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor do Desenvolvimento Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;</p> <p>z) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município e prestar contas da execução física.</p>
<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>VAGA</b>	<b>VENC. R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
SUPERVISOR	04 + Cadastro de Reserva	2.750,01	30h	Graduação Completa em Serviço Social ou Psicologia	<p>1) acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações.</p> <p>2) buscar por intermédio do CRAS:</p> <p>a) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações.</p> <p>b) articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares.</p> <p>c) mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares.</p> <p>d) Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/Comitê Gestor Intersetorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.</p> <p>e) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico.</p> <p>f) Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar as visitas domiciliares;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

					<p>g) Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário.</p> <p>h) Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas.</p> <p>i) Organizar reuniões individuais ou em grupo com visitadores para realização de estudos de caso, incluindo profissionais da rede quando necessário;</p> <p>j) Participar de reuniões com o Comitê Gestor Intersetorial;</p> <p>k) Apoiar as capacitações para os visitadores, juntamente com o orientador;</p> <p>l) Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação continuada dos visitadores;</p> <p>m) Planejar e coordenar reuniões periódicas com o Grupo Técnico Regional;</p> <p>n) Realizar o registro das informações das famílias acompanhadas, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS.</p> <p>o) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares;</p> <p>p) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município, juntamente com o Coordenador do Programa e o Coordenador Administrativo.</p>
FUNÇÃO PÚBLICA	VAGA	VENC. R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
VISITADOR	26 + Cadastro de Reserva	1.485,88	40h	Ensino Médio Completo	<p>1) planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor e capacitação do orientador.</p> <p>2) deve, dentre outras atribuições:</p> <p>a) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

				<p>b) Registrar as visitas domiciliares realizadas;</p> <p>c) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros).</p> <p>d) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico.</p> <p>e) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico.</p> <p>f) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico.</p> <p>g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico.</p> <p>h) Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias.</p> <p>i) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.</p> <p>j) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento.</p> <p>k) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.</p> <p>l) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes.</p> <p>Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;</p> <p>m) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção.</p> <p>n) Executar o cronograma de visitas domiciliares às</p>
--	--	--	--	--



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

				<p>famílias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o) Participar das capacitações destinadas aos visitadores;</li><li>p) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;</li><li>q) Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violação de direitos e dificuldades de diagnóstico precoce.</li></ul>
--	--	--	--	---



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 – SMTDS - Programa Criança Feliz

#### FUNÇÃO PÚBLICA A SER INSCRITO(A)

- COORDENADOR DO PROGRAMA  
 SUPERVISOR DO PROGRAMA  
 VISITADOR DO PROGRAMA

#### DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO(A)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDITOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

Esmeraldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

ASSINATURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### ANEXO III MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

#### PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

<b>FUNÇÃO:</b> _____	
<b>1- DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>	
<b>NOME COMPLETO:</b> _____	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> _____	<b>ESTADO CIVIL:</b> _____
<b>NATURALIDADE:</b> _____	<b>UF:</b> _____
<b>SEXO:</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>MASCULINO</b> <input type="checkbox"/> <b>FEMININO</b> _____	
<b>NÚMERO DA IDENTIDADE:</b> _____	<b>ORGÃO EXPEDITOR:</b> _____
<b>CPF:</b> _____	<b>PIS/ PASEP/ NIS:</b> _____
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b> _____	
<b>BAIRRO:</b> _____	<b>CEP:</b> _____
<b>CIDADE:</b> _____	<b>ESTADO:</b> _____
<b>TELEFONE FIXO:</b> _____	<b>CELULAR:</b> _____
<b>EMAIL:</b> _____	
<b>POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA?</b> <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> _____	
<b>SE SIM, QUAL (IS):</b> <input type="checkbox"/> <b>FÍSICA</b> <input type="checkbox"/> <b>MENTAL</b> <input type="checkbox"/> <b>VISUAL</b> <input type="checkbox"/> <b>AUDITIVA</b> _____	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### 2. FORMAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO ACADÊMICA

#### ENSINO MÉDIO

ANO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

#### CURSO TÉCNICO

ANO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

#### CURSO SUPERIOR

ANO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

#### PÓS-GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO  MESTRADO  DOUTORADO

ANO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

#### PÓS-GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO  MESTRADO  DOUTORADO

ANO DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

**ESPECIALIZAÇÃO**     **MESTRADO**     **DOUTORADO**

**ANO DE FORMAÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

### 3. CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**INFORME EM OREDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que tenham relação com as atividades do Programa Criança Feliz.**

**1. INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EXPERIÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**CARGOS OCUPADOS/ FUNÇÕES EXERCIDAS:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EXPERIÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA, DESCREVA:** \_\_\_\_\_

**2. INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EXPERIÊNCIA:** \_\_\_\_\_



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

**CARGOS OCUPADOS/ FUNÇÕES EXERCIDAS:** \_\_\_\_\_

---

---

**PERÍODO DE EXPERIÊNCIA:** \_\_\_\_\_

---

**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA, DESCREVA:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**3. INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EXPERIÊNCIA:** \_\_\_\_\_

---

**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA, DESCREVA:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**CURSOS REALIZADOS:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** \_\_\_\_\_

**ESCOLAS:** \_\_\_\_\_

---

---

**EsmERALDAS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

---

**ASSINATURA**

**OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS  
DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.**



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
Residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, declaro

**NÃO EXERCER CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA.**

Em caso de exercício de cargo e/ou função pública,

Declaro exercer na Entidade/Instituição \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ dias por semana, no(s) horário(s) \_\_\_\_\_.

**Esmeraldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO(A)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

## **ANEXO V**

### **FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO**

Candidato: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Função Pública pretendida:

## **RECURSO (JUSTIFICATIVA):**

Esmeraldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### PROTOCOLO DE RECURSO

NOME: \_\_\_\_\_.

DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

RECEBIDO EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

RECEBIDO PELO SERVIDOR: \_\_\_\_\_.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **ANEXO VI**

### **FORMULARIO PARA IMPUGNAÇÃO**

#### **FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ESMERALDAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 – SMTDS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, candidato à vaga no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 – SMTDS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ para a Função de \_\_\_\_\_, apresento razões perante à Comissão Técnica de Seleção impugnando o Edital nº 01/2025, consoante os argumentos abaixo expostos.

Os argumentos com os quais impugno o presente edital são:

---

---

---

---

(Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo)

---

---

---

---

Esmeraldas/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---