

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL Nº. 004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 07.539.273/0001-58, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício de suas competências legais e regimentais e em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Municipal nº. 1.506/2025, **TORNA PÚBLICA**, e para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para composição de banco de cadastro reserva, com vistas futuras ao provimento de Funções Públicas, para contratação por tempo determinado, objetivando o suprimento de eventuais carências temporárias e em assistência às necessidades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre, Ceará, tendo em vista o atendimento excepcional de interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo objetiva a composição de banco de cadastro reserva para provimento de funções temporárias, com vistas futura à contratação de pessoal por tempo determinado, por período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.506/2025.

1.2 Compete à Secretaria Municipal de Educação a coordenação deste Processo Seletivo Simplificado, por meio da Comissão Organizadora, constituída através da Potraria nº. 031/2026/SEMED e terá como atribuições: executar, monitorar e avaliar as ações inerentes ao mesmo.

1.3 É condição essencial para inscrever-se neste Processo de Seleção Simplificada o conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas e instruções constantes neste Edital.

1.4 O presente Processo Seletivo visa suprir afastamentos temporários de servidores efetivos, de excepcional interesse público, em virtude de situações previstas na legislação vigente, tais como:

- a) Licença maternidade;
- b) Licença especial por tempo de serviço (conforme os Art. 103 a 106 da Lei nº. 1.215/2021);
- c) Licença para tratamento de saúde;
- d) Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- e) Licença para tratar de interesse particular;

f) Afastamento para incentivo à formação profissional.

1.5 É de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos prazos e etapas referente a este Processo Seletivo, desde a abertura até o edital de convocação.

1.6 Todas as informações referentes a este Processo de Seleção serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, CE, através do sítio eletrônico: www.varzeaalegre.ce.gov.br/processoseletivo.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Estão aptos a participarem do presente processo de seleção os candidatos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- II. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;
- III. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também as obrigações militares;
- V. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (municipal, estadual ou federal) ou privado, em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- VI. Possuir formação mínima exigida para a função pleiteada, contidos no item 4.1 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma presencial** no período de **13 e 14 de abril de 2026**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Maria Vitória, 32, Centro, Várzea Alegre, Ceará, CEP: 63.540-000, no **horário das 8h às 14h**.

3.2 É vedada a inscrição de forma condicional ou por correspondência, no entanto, será aceita a inscrição realizada por meio de procuração, desde que apresentada junto a uma cópia de documento do(a) procurador(a).

3.3 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) ou o(a) seu/sua procurador(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida em letra legível, sem rasuras e com caneta de tinta azul ou preta e assinada (modelo disposto no ANEXO I);

- b) Currículo padronizado, conforme modelo disposto no ANEXO II (para função de Nível Médio/Técnico) e ANEXO III (para funções de Nível Superior) deste Edital, devidamente preenchido com caneta de tinta azul ou preta e em letra legível, acompanhado das respectivas cópias dos títulos para a comprovação das informações prestadas;
- c) Cópia de documento de identificação com foto, podendo ser Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado;
- e) Cópia do Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão da escolaridade mínima exigida para a função pleiteada, conforme quadro disposto no item 4.1 deste Edital.
- f) Cópia de documentos de titulação na área ou afins – Certificado ou Diploma;
- g) Cópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h) Declaração de tempo de serviço em Órgãos Públicos ou Privados, na área da função pleiteada ou áreas afins, se houver, expedida pelo chefe de imediato, setor de recursos humanos ou Secretaria Municipal de Educação, devidamente assinada e datada para a devida validação da respectiva declaração.

3.4 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que mediante procurador;

3.5 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o completo preenchimento dos dados necessários à inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar alterações após a efetivação da inscrição ou fora do prazo determinado no item 3.1.

3.6 A Comissão deste Processo de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, uma vez que o mesmo deve ser realizado pelo(a) candidato(a).

3.7 Para efeitos de pontuação, o(a) candidato(a) que não apresentar as declarações de tempo de serviço nas condições do item 3.2, alínea h), não será contabilizado o tempo de serviço.

3.8 Os documentos deverão ser entregues ao servidor designado para este fim, que irá assinar e devolver ao(à) candidato(a) o comprovante de inscrição.

3.9 Não será aceito a inserção de novos documentos após a efetivação da inscrição ou fora do prazo de inscrições, considerando data e horário estabelecidos neste Edital.

3.11 O(A) candidato(a) inscrito(a) por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo(a) mesmo(a).

4. DA FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 Especificações da função:

| FUNÇÃO | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---------------------------|--------------|
| Professor da Educação Básica do 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa e Inglês | Curso de Licenciatura Plena em Letras Português/Literatura ou Português/Inglês. | 20h semanais / 4h diárias | R\$2.579,92 |
| Professor da Educação Básica do 6º ao 9º ano – Matemática | Curso de Licenciatura Plena em Matemática ou áreas afins com complementação pedagógica. | 20h semanais / 4h diárias | R\$2.579,92 |
| Professor da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE | Licenciatura Plena em qualquer área do magistério com Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em Educação Inclusiva | 20h semanais / 4h diárias | R\$2.579,92 |
| Intérprete de Libras | Curso de Nível Médio completo e curso com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas na área de tradutor e intérprete de Libras. | 20h semanais / 4h diárias | R\$ 1.621,00 |

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O presente Processo de Seleção Simplificada será realizado em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em Análise Curricular (títulos) e Análise de Plano de Trabalho.

5.1 Primeira Etapa: Análise Curricular – Títulos (Máximo de 60 pontos)

5.1.1 A estrutura da análise curricular será realizada, com base na documentação comprobatória apresentada pelo(a) candidato(a), no ato da inscrição, conforme os critérios abaixo:

| TITULAÇÃO ACADÊMICA | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| Certificado/Diploma de conclusão de curso nível correspondente à função pleiteada | 10 pontos (para a função de nível médio) |
| | 5 pontos (para funções de nível superior) |
| Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área pedagógica/educacional ou na área da função pretendida | 10 pontos |

Observação: Para efeitos de pontuação na função de nível médio não será considerada a pontuação de pós-graduação *Lato Sensu*, sendo essa considerada apenas para as funções de nível superior.

| CURSOS DE CAPACITAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|---|--|
| Curso de capacitação na área educacional ou na área da função pretendida, com carga horária mínima de 100h | 05 pontos, limitando-se a um certificado |
| Curso de capacitação na área educacional ou na área da função pretendida, com carga horária mínima de 160h | 15 pontos, limitando-se a um certificado |
| Curso de capacitação na área educacional ou na área da função pretendida, com carga horária mínima de 200h | 15 pontos, limitando-se a um certificado |

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO |
|--|---|
| Experiência em atuação docente (para as funções de Professor) ou na área pedagógica ou da função pretendida, comprovada através de declaração, conforme especificado no item 3.7 deste Edital. | 03 pontos para cada ano completo (12 meses) de atuação, limitando-se a 05 anos (15 pontos), para função de nível médio. |
| | 02 pontos para cada ano completo (12 meses) de atuação na área docente, limitando-se a 05 anos (10 pontos), para funções de nível superior. |

5.1.2 Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópias legíveis e não serão aceitos o recebimento fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital.

5.1.3 Os títulos apresentados deverão estar anexados ao Currículo Padronizado contido no ANEXO II para função de Nível Médio e ANEXO III para as funções de Nível Superior, no ato da inscrição.

5.1.4 Para fins de pontuação, não serão contabilizados períodos de experiência profissional exercidos de forma concomitante, ainda que comprovados por declarações distintas, sendo considerado, nesses casos, apenas o período de maior duração.

5.1.5 As Declarações de experiência profissional deverão especificar de forma clara e precisa o período trabalhado, incluindo data de início e término, bem como conter a assinatura do chefe imediato ou responsável pela emissão do documento.

5.1.6 Serão desconsideradas as declarações que não apresentarem as informações necessárias à identificação do vínculo e/ou à correta contabilização do período trabalhado.

5.1.7 Serão considerados aprovados/aptos para a 2ª Etapa (Análise curricular) o(a) candidato(a) que obtiver nesta 1ª Etapa a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

5.2 Segunda Etapa: Análise de Plano de Trabalho (Máximo de 40 pontos)

5.2.1 Os Planos de Trabalhos serão submetidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo e avaliados por profissional competente da área de atuação, conforme os critérios abaixo:

| CRITÉRIO AVALIATIVO | PONTUAÇÃO |
|---|---------------|
| 1. Clareza, Organização e Objetividade (Escrita clara, coerente e bem estruturada) | Até 05 pontos |
| 2. Objetivos e Justificativa (Pertinência, clareza e alinhamento com o público-alvo) | Até 10 pontos |
| 3. Metodologia (Adequação das estratégias ao público-alvo indicado, coerência com objetivos propostos e aplicabilidade prática) | Até 10 pontos |
| 4. Avaliação da Aprendizagem (Compatibilidade entre os instrumentos avaliativos, os objetivos e o público-alvo). | Até 05 pontos |
| 5. Adequação à Área/Função (Alinhamento com à área pretendida – Português/Inglês, Matemática, Intérprete de Libras ou Atendimento Educacional Especializado). | Até 05 pontos |
| 6. Viabilidade da Proposta (Possibilidade real de execução no contexto educacional) | Até 05 pontos |

5.2.2 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o modelo estabelecido no ANEXO V de sua formatação o presente Edital.

5.2.3 A entrega do Plano de Trabalho deverá ser realizada no dia 24 de abril de 2026, de forma presencial, no horário das 8h às 14h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na R, Maria Vitória, 32 – Centro, não sendo aceita a entrega fora do prazo e horário estabelecido, sob qualquer hipótese.

5.2.4 O documento deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado na parte externa com as seguintes informações:

- Nome completo do(a) candidato(a);
- Nº do documento de identificação;
- Número de inscrição;
- Função pretendida.

5.2.5 O descumprimento de quaisquer das exigências previstas para esta etapa, implicará na não aceitação do Plano de Trabalho para fins de avaliação.

5.2.6 Somente os candidatos considerados aprovados/aptos na 1ª etapa estão habilitados a submeter o Plano de Trabalho.

5.3 A pontuação total deste Processo de Seleção consistirá na somatória das notas obtidas nas duas Etapas (Avaliação Curricular + Análise do Plano de Trabalho), totalizando uma pontuação máxima de até 100 pontos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 A classificação final dos candidatos considerados aptos/aprovados, será feita pela soma total da pontuação obtida nas etapas do Processo de Seleção Simplificada e seguirá a ordem decrescente de pontos.

6.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada a preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

- a) Maior número de pontos na etapa da Análise Curricular;
- b) Se persistir, maior pontuação na Avaliação do Plano de Trabalho;
- c) Se persistir, o(a) candidato(a) que obtiver maior tempo de experiência comprovada (conforme documentação apresentada pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição;
- d) Se persistir, o(a) candidato(a) que tiver a maior idade, levando em consideração a data de nascimento (dia, mês e ano).

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Organizadora do Certame contra os resultados, no prazo de um dia útil, após o dia de sua publicação, desde que devidamente fundamentado, contra qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O recurso deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Maria vitória, nº 32, Bairro Centro, Várzea Alegre, Ceará, das 8h às 13h, mediante preenchimento do formulário constante no ANEXO IV deste Edital.

7.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do encerramento do prazo para interposição, sendo irrecorrível a decisão proferida.

7.4 Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo, que não apresentem fundamentação lógica e coerente, ou que estejam em desacordo com as normas deste Edital.

7.5 Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo especificado neste Edital, e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a).

7.6 Havendo alteração no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, em razão de julgamento de recursos interpostos à Comissão Organizadora, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos considerados aptos/aprovados será formalizada por meio de Edital de Convocação, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, no endereço eletrônico www.varzeaalegre.ce.gov.br/processoseletivo.

8.2 A posterior contratação por tempo determinado do(a) candidato(a) apto(a) e convocado(a) dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário de prestação de serviços, assinado entre as partes (contratante e contratado), obedecendo a lista de candidatos considerados aptos/aprovados.

8.3 Todos os candidatos que vierem a ser convocados deverão comparecer em dia e horário definidor em Edital de Convocação, munidos, obrigatoriamente, da documentação exigida no item 8.5.3 deste Edital.

8.4 Para a formalização da contratação o(a) candidato(a) apto(a)/aprovado(a) deverá satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter sido considerado(a) apto(a)/aprovado(a) neste Processo de Seleção;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares.

8.5 São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Várzea Alegre, Ceará:

8.5.1 Houver necessidade/carência temporária de excepcional interesse público na Rede Municipal de Ensino.

8.5.2 Tiver obtido previa aprovação no Processo de Seleção Simplificada de que trata o presente Edital.:

8.5.3 Apresentar, no ato da convocação, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Cópia do título de eleitor;
- c) Cópia da CTPS, constando o número do PIS/PASEP;
- d) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- e) Cópia do registro de casamento, se casado(a) ou do registro de nascimento, se solteiro(a);
- f) Declaração de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) Diploma ou Declaração de conclusão na qualificação mínima exigida para a função temporária pleiteada;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;
- j) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

8.6 Os casos omissos ou duvidosos, em relação à contratação, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre, CE.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os candidatos considerados aptos/aprovados neste Processo de Seleção serão incluídos em um banco de cadastro de reserva, para atender demandas excepcionais e futuras do Sistema de Educação Municipal.

9.2 Todos os prazos estabelecidos neste Edital são preclusos, contínuos e aplicáveis de maneira uniforme a todos os candidatos.

9.3 A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não asseguram ao(a) candidato(a) o direito automático à contratação, que ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, a demanda real da rede e os critérios orçamentários da gestão pública.

9.4 Todos os prazos estabelecidos neste Edital são contínuos e aplicáveis de maneira uniforme à todos os candidatos.

9.5 O descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a) acarretará a proibição de firmar novo contrato com o Município de Várzea Alegre, Ceará, por período de 02 (dois) anos.

9.6 A formação de turmas prevista neste Edital destina-se exclusivamente a novas matrículas na modalidade da Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJA – Segmento I, correspondente ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

9.7 A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão contratual em qualquer tempo, considerando alterações estruturais, funcionais ou orçamentárias no setor educacional municipal.

9.8 O(A) candidato(a) contratado(a) deverá cumprir a carga horária estabelecida no item 4.1, sendo permitida a compensação de horários.


9.9 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora, com base na legislação vigente e nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

9.10 Será excluído do Processo Seletivo, a qualquer momento, o(a) candidato(a) que:

- a) Prestar informações falsas ou imprecisas em qualquer documento, incluindo a ficha de inscrição;
- b) Deixar de apresentar documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos;
- c) Descumprir as instruções estabelecidas neste Edital;
- d) Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Faltar ou chegar atrasado à convocação;
- f) Perturbar a ordem dos trabalhos com conduta inadequada.

9.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Alegre, Ceará, em 09 de abril de 2026.


FÁBIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº. 001/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO
RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL Nº.
004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO
SIMPLIFICADO**

| EVENTO | DATA PREVISTA |
|---|---|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 09 de abril de 2026 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES | 13 e 14 de abril de 2026 (das 8h às 14h) |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR) | 17 de abril de 2026 |
| PERÍODO DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA | 20 de abril de 2026 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSOS DA 1ª ETAPA | 22 de abril de 2026 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA 1ª ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR) | 22 de abril de 2026 |
| PERÍODO PARA SUBMISSÃO DE PLANO DE TRABALHO – 2ª ETAPA (Para candidatos que atingiram a pontuação mínima estabelecida na 1ª etapa) | 24 de abril de 2026 (das 8h às 14h) |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA | 27 de abril de 2026 |
| PERÍODO DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA | 28 de abril de 2026 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSOS DA 2ª ETAPA | 29 de abril de 2026 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA 2ª ETAPA | 29 de abril de 2026 |
| RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | 30 de abril de 2026 |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO
RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL N.º
004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE**

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3X4

Nº da Inscrição: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ Tel.: () _____ e-mail: _____

Função Pretendida: _____

Nº de folhas entregues: _____

Declaro, sob pena da Lei, que todas as informações fornecidas são verdadeiras ()

Várzea Alegre, Ceará, em _____ de abril de 2026

Assinatura do(a) candidato(a)

Via do(a) candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº.: _____ | Realizada em: ____/____/____

Nº. de folhas entregues: _____

Várzea Alegre, Ceará, em _____ de abril de 2026.

Assinatura do(a) servidor(a) responsável pelo recebimento

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL N.º 004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

ANEXO II – CURRÍCULO PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF
n.º _____ e Cédula de Identidade (RG) n.º _____,
candidato(a) à função temporária de _____ no
Processo Seletivo n.º. 004/2026 da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre,
CE, apresento e declaro possuir ciência das regras dispostas no Edital n.º. 004/2026, ser
de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, e
que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verídicos e válidos
na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que, compõem este
Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela
comissão organizadora, com vistas à atribuição de nota na Prova de Títulos.

**1 – Diploma ou Declaração de conclusão em curso de nível médio, exigido para a função
temporária pretendida, limitado a um certificado. (10 pontos)**

**2 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 100h. (05 pontos)**
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.*

**3 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 160h. (15 pontos)**
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.*

**4 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 200h. (15 pontos)**
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.*

**5 – Declaração de experiência em exercício na área pedagógica ou na área da função
pretendida. Serão aferidos 03 pontos para cada ano completo (12 meses) de atuação,
limitando-se a 05 anos (pontuação até 15 pontos).**



Várzea Alegre, Ceará, em _____ de abril de 2026

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL N.º 004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR (MAGISTÉRIO)

Eu, _____, inscrito(a) no CPF
n.º _____ e Cédula de Identidade (RG) n.º _____,
candidato(a) à função temporária de _____ no
Processo Seletivo n.º. 004/2026 da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Alegre,
CE, apresento e declaro possuir ciência das regras dispostas no Edital n.º. 004/2026, ser
de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, e
que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verídicos e válidos
na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que, compõem este
Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela
comissão organizadora, com vistas à atribuição de nota na Prova de Títulos.

**1 – Diploma ou Declaração de conclusão em curso de nível médio, exigido para a função
temporária pretendida, limitado a um certificado. (5 pontos)**

**2 – Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*
(Especialização) na área pedagógica/educacional ou na área da função pretendida. (10
pontos) limitado a 01 (um) certificado.**

**3 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 100h. (05 pontos)
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.***

**4 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 160h. (15 pontos)
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.***

**5 – Certificado ou Declaração de conclusão em Curso/Capacitação na área educacional
ou específica na função pretendida, com carga horária mínima de 200h. (15 pontos)
limitado a 01 (um) certificado. *Nome do curso e carga horária.***

6 – Declaração de experiência em exercício na área pedagógica ou na área da função pretendida. Serão aferidos 02 pontos para cada ano completo (12 meses) de atuação, limitando-se a 05 anos (pontuação até 10 pontos).

Várzea Alegre, Ceará, em _____ de abril de 2026

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL Nº. 004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

ANEXO IV – FICHA MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

RECURSO CONTRA A DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº.
004/2026 da Secretaria Municipal de Educação, publicado no site da Prefeitura
Municipal de Várzea Alegre, CE.

Eu, _____, portador(a) do
RG, nº. _____, candidato(a) a concorrer a uma vaga no
processo seletivo simplificado de nº. 004/2026, na função temporária de
_____, apresento recurso perante a
Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo Simplificado contra decisão do
mesmo.

O objeto deste recurso é: (marcar a decisão que está contestando)

- () Recurso contra o resultado preliminar da 1ª ETAPA (Análise Curricular).
() Recurso contra o resultado preliminar da 2ª ETAPA (Análise do Plano de
Trabalho).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Várzea Alegre, Ceará, em _____ de abril de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Os recursos deverão ser interpostos junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na
Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Maria Vitória, nº 32, Várzea Alegre – CE, CEP:
63540-000, no prazo estipulado no Capítulo 7 deste edital e cronograma das etapas do Processo de
Seleção.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – EDITAL Nº. 004/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA ALEGRE/CE

ANEXO V – ESTRUTURA PARA O PLANO DE TRABALHO

OBSERVAÇÃO: O modelo abaixo disposto trata-se de sugestão para estrutura da construção do Plano de Trabalho, devendo este ser digitado em novo documento dentro dos padrões gramaticais e de formatação, contendo os elementos destacados e elaborado conforme a realidade do público-alvo ao qual o(a) candidato(a) atuará.

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome do(a) candidato(a): _____
- CPF: _____ RG: _____
- Função pretendida: _____

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICO)

4. METODOLOGIA

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao final da produção do Plano, o(a) candidato(a) deverá assinar o documento.