

EDITAL Nº 003/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO DE VÁRZEA ALEGRE-CE.

O GOVERNO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c as da Lei Municipal nº 1.506/2025, art. 3º, inciso III, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria, através de funções públicas temporárias para atendimento aos programas e serviços socioassistenciais temporários cofinanciados pelo Governo Federal.

CONSIDERANDO que a seleção pública de servidores temporários municipais para a execução de programas federais é uma prática essencial para garantir a eficiência, transparência e eficácia na implementação dessas iniciativas;

CONSIDERANDO que alguns programas demandam conhecimentos específicos e habilidades técnicas particulares, a seleção pública permite a contratação de profissionais especializados, adequados às necessidades e peculiaridades dos programas em questão;

CONSIDERANDO que a dinâmica dos programas Federais é passível de variações e extinção ao longo do tempo, o que impossibilita a formação de um quadro de pessoal de provimento efetivo;

CONSIDERANDO ainda que o Processo de Seleção Pública assegura a escolha dos candidatos com base em critérios objetivos, promovendo a meritocracia e contribuindo para a transparência na administração pública.

1. DAS DISPOSIÇÕES ELIMINARES

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível alfabetizado, médio e superior para exercer função pública temporária, junto aos programas e serviços socioassistenciais temporários cofinanciados pelo governo federal para proteção social básica, especial, programa criança feliz e programa bolsa família, pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997, e 901/2015, de 16.04.2015.

A quantidade de funções públicas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital e a respectiva justificativa encontra-se no Anexo VII.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias 09 e 10 de abril de 2025 (quarta-feira e quinta-feira), das 08:00 h, às 12:00 h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, nº 19, bairro Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000.

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

2.3 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.

Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.

Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.

Declaração de disponibilidade de carga horária (Anexo VIII), conforme a Funções Públicas desejado disposto no Anexo I, deste Edital.

Cópia do RG e CPF.

As inscrições serão pagas através de depósito bancário, transferência ou pix identificado (depósito bancário identificado, PIX ou transferência nominal), para os seguintes dados Caixa Econômica do Brasil, Agência: 4413, Operação: 006, Conta: 55-3, Chave PIX Aleatória: f87a94e8-83e0-41ef-8cf1-60ed13362de3, cujo o comprovante de pagamento constituirá documento essencial à inscrição presencial, devendo o candidato entregar à comissão cópia do comprovante de pagamento, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:

Nível Superior – R\$ 40,00 (quarenta reais)

2.4 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem:

Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; Ou

Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; Ou

Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal; Ou

Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar; Ou Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE carimbada e assinada, conforme estabelecido nos Arts. 1º e 2º da Lei Estadual No 12.559/1995 - (Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, realizados num prazo de até 12(doze) meses decorridos da última doação).

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE OU ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA

No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens

O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade, única e exclusiva, do candidato.

Constatada qualquer irregularidade e / ou rasura no preenchimento da ficha, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, Carteiras profissionais expedidas por Conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e / ou rasuras conforme, modelo no Anexo II, deste Edital.

Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e / ou rasuras), conforme modelo

constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis, com a apresentação do original e/ou devidamente autenticados, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2, autenticadas e/ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.

Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado por etapas, as quais serão distribuídas de acordo com a função pública temporária pretendida. Obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. Para as funções públicas de Profissional de Nível Superior I – II –III - IV – V - VI e Supervisor, será realizado em 03 (três) etapas (itens: 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3);

4.2. Etapas do processo:

4.2.1. Curriculum Vitae, para todos os Candidatos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.

4.2.2. Prova objetiva apenas para as Funções públicas de Nível Superior - Profissional de Nível Superior I – II –III - IV – V - VI e Supervisor.

4.2.3. Entrevista, para todos os Candidatos.

4.3. Distribuição das pontuações:Nível Superior: 40-30-30, conforme tabela abaixo:

Funções públicas	Pontuação			Total de Pontos
	Curriculum Vitae	Prova	Entrevista	
Profissional de Nível Superior I – II –III - IV – V - VI e Supervisor.	40	30	30	100

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:

Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;

Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes normas, prova e respectivo número de questões:

6.1.1. As provas serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada a Avenida Tenente Antônio Gonçalves, S/N - Juremal, Várzea Alegre – CE, no dia 15 de abril do ano em curso, sendo o horário destinado das 8h às 11h (Horário local), não sendo admitida a entrada no local da prova os candidatos que se apresentarem depois das 8h (Horário local).

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

6.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro horário ou fora do local designado, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.1.3. O candidato que se apresentar, após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, independentemente do motivo alegado para o seu atraso.

6.1.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula de Identidade (RG), CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional Expedida por Conselho de Classe. Os mesmos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, com clareza.

6.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas o documento de identidade original descrito no item 6.1.4, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial - (B.O), com data máxima de 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

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

6.1.7 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato: entrar ou permanecer no local do exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, telefone celular, tablet, relógio e etc.) ou semelhantes, bem como protetores oculares. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico, durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. O descumprimento dos itens 6.1.7.a e 6.1.7.b implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.1.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.1.9. O penúltimo candidato deverá aguardar o término do último candidato para efetuarem, junto ao fiscal da sala, o lacramento do envelope com as folhas de resposta.

6.1.10. A prova será composta por 15 (quinze) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas – A, B, C, D - que terão uma única resposta correta, será avaliada de 0 a 30 pontos, sendo que as questões valerão a mesma pontuação (02 pontos).

6.1.11. Haverá indicação de conteúdos programáticos no Anexo VI.

6.1.12. O participante não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação (Caderno de Questões e Gabarito Oficial). Devendo o candidato assinar o caderno de questões no local designado.

7. DAS ENTREVISTAS

Na entrevista poderão ser observados os seguintes requisitos:

Conhecimento sobre Política Nacional da Assistência Social – PNAS/ NOB SUAS e orientações específicas dos serviços prestados pela Proteção Social Básica, Proteção Social Especial; Cadastro Único e Programa Bolsa Família, conforme ocupação escolhida pelo candidato. (Fonte: <https://www.gov.br/mds/pt-br>), equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal, conhecimentos e habilidades inerentes a função pretendida;

Domínio do assunto abordado para a função que se propõe;

Coerência e clareza nas respostas.

As entrevistas serão realizadas no seguinte local, data e horário:

a) Local: Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, localizada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre- CE, **no dia 22 de abril do ano em curso**, tendo início às 08h00min (Horário local), não sendo admitida a entrada no local os candidatos que se apresentarem depois das 07h30min (Horário local). Após às 07h30min (Horário local) os portões serão fechados. Os Candidatos deverão permanecer no local reservado a entrevista, tendo recebido a senha por ordem de chegada, de acordo com a função pública temporária pretendida. Após o recebimento das senhas os mesmos não poderão se retirar do local da entrevista, por motivo de sigilo das informações da entrevista. Não será permitido o uso de Aparelho Celular e ou outros meios de comunicação, em tempo, após o candidato sair da Sala da Entrevista deve sair do local de realização.

8 . DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final mínima de **60 (sessenta) pontos**.

8.2 - Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Curriculum, na Prova objetiva e na Entrevista e, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

8.3 - Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

obtiver maior pontuação na Entrevista.

obtiver maior pontuação no Curriculum.

que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

8.4 - Serão classificáveis o dobro do número de funções públicas temporárias previsto no edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Parcial, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital, no horário de 08h00 às 11h00.

9.2 - Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior deste Edital, e o resultado dos mesmos serão afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, e publicados site oficial do Município (<https://www.varzeaalegre.ce.gov.br>).

9.3 - Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação e que não siga o anexo Proposto pelo edital Anexo V.

9.4 – Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5 – Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado – com as alterações que se fizerem necessárias.

9.6 - Após o julgamento dos recursos apresentados à Comissão acerca do Resultado Parcial do Processo Seletivo, será publicado o devido Resultado Final.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 - Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 7 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2 - A contratação temporária dar-se-á, através de Termo de Contrato assinado entre o candidato aprovado na presente Seleção e o Município de Várzea Alegre.

10.3 Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de funções públicas temporárias oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo serem convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1 – São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Várzea Alegre:

11.2 – Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital.

11.3 – Apresentar os seguintes documentos:

Fotocópia acompanhada do original ou autenticada, da Carteira de Identidade e do CPF.

Fotocópia acompanhada do original ou autenticada do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão.

Fotocópia acompanhada do original ou autenticada da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP.

Fotocópia acompanhada do original ou autenticada do competente registro profissional e do Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso exigido para as funções públicas.

Fotocópia acompanhada do original ou autenticada, do comprovante de residência.

Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública.

Registro de nascimento.

Duas (02) fotos recentes 3x4.

Declaração de ocupação ou não, em a funções públicas, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.

Declaração de bens.

Outros documentos exigidos no ato da convocação.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1 – A Administração, em caso de não haver mais classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, pode ampliar a jornada de trabalho de candidato aprovado, até o limite máximo de 40h/s (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pela Secretária Municipal de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

12.2 - Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Várzea Alegre ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário para assumir a função pretendida na presente Seleção Pública, de acordo com a carga horária em que será lotado pelo Município de Várzea Alegre, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - Em qualquer momento do processo seletivo, ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do Currículo, ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo, ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

14.2 – A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre e no site oficial do Município.

14.3 - A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

14.4 - O candidato convocado para assumir a função pública temporária deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 11.3, deste Edital.

14.5 – Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
Fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata.
Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.”.

Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública.

Faltar ou chegar atrasado à data de convocação.

Não obter nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital.

Obter pontuação 0 (zero) em quaisquer das fases previstas.

Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.

14.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

15. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADE

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO
1. Data Publicação do Edital.	04/04/2025	
2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo III, com respectivos documentos comprobatórios.	09/04/2025 e 10/04/2025	08:00 Horas às 12:00 horas
3. Divulgação de Inscrições indeferidas.	11/04/2025	-
4. Recebimento de recurso administrativo contra inscrições indeferidas.	14/04/2025	08:00 Horas às 11:00 horas
5. Análise e Resultado da análise dos recursos.	14/04/2025	-
6. Prova para o Nível Superior	15/04/2025	08:00 Horas às 11:00 Horas
7. Entrevista	22/04/2025	A partir das 08:00 Horas
8. Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	23/04/2025	-
9. Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar Seleção.	24/04/2025	08:00 Horas Às 11:00 Horas
10. Análise e resultado da análise dos Recursos.	24/04/2025	-
11. Resultado Final	25/04/2025	-

Várzea Alegre - CE, 04 de abril de 2025.

**ANEXO I - QUE SE REFERE AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
03/2025 - FUNÇÕES PÚBLICAS**

NÍVEL SUPERIOR

Quadro geral por área de atuação para as funções públicas, junto aos Programas e Serviços Socioassistenciais Temporários cofinanciados pelo Governo Federal Para Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Programa Criança Feliz e Programa Bolsa Família, na Secretaria Municipal de Assistência Social (a designar a lotação):

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PRETENDIDA	Lotação/ Área de atuação	Cadastro Reserva	FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PRETENDIDA	REQUISITOS BÁSICOS	FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA AMPLA CONCORRÊNCIA	CH	Remuneração R\$
PS - I	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior I	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	02	30 horas	R\$ 2.428,80
PS - II	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior II	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	02	30 horas	R\$ 2.428,80
PS - III	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior III	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	02	30 horas	R\$ 2.428,80
PS – IV	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior IV	Formação de Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	02	40 horas	R\$ 2.428,80
PS – V	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior V	Formação de Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	01	20 horas	R\$ 1.619,20
PS - VI	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.	Cadastro Reserva	Profissional de Nível Superior VI	Formação de Nível Superior em Direito e Registro na OAB	01	40 horas	R\$ 2.428,80
SUP	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO PARA PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.	Cadastro Reserva	SUPERVISOR	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	02	20 horas	R\$ 1.619,20

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 03/2025**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Foto 3x4

NOME			
ENDEREÇO			
RG		CPF	
CONTATO TELEFONICO			
FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PRETENDIDA			
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA			

FORMA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO							
PIX		DEPÓSITO IDENTIFICADO		INSCRIÇÃO		ITEM CORRESPONDENTE 2.4 DO EDITAL	

Várzea Alegre – CE, ____ de abril de 2025.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO (A)

NOME DO CANDIDATO	
Nº DE INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PRETENDIDA	
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PRETENDIDA	
Nº DE FOLHAS ENTREGUES	

Várzea Alegre – CE, ____ de abril de 2025.

Assinatura do Funcionário responsável pelo Recebimento

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

**ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025 -
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

Eu, _____, candidato
(a) à Função Pública Temporária de _____, área de
atuação _____, e Código Da Função Pública
Temporária, _____, contratado por tempo determinado, apresento
e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, e que os títulos,
declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros 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 banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

Diploma de Formação Acadêmica ou Declaração de Conclusão de Curso na área de atuação pretendida ou
Certificado de Conclusão do Nível de ensino exigido para a função, limitado a uma formação no caso de nível
superior, sendo **08 pontos**. *Nome do Curso*.

Título de especialização (stricto sensu) - DOUTORADO, dentro da sua área de atuação do SUAS, com carga
horária mínima de 1200 (mil e duzentas) horas limitando-se a um curso, sendo **1,5 (Um vírgula cinco) pontos**.
Nome do Curso e Carga Horária.

Título de especialização (stricto sensu) - MESTRADO, dentro da sua área de atuação do SUAS, com carga horária
mínima de 720 (setecentos e vinte) horas limitando-se a um curso, sendo **1,0 (um) ponto**. *Nome do Curso e Carga
Horária*.

Título de especialização, dentro da sua área de atuação do SUAS, com carga horária mínima de 360 (trezentos e
sessenta) horas limitando-se a um curso, sendo **2,0 (dois) pontos**. *Nome do Curso e Carga Horária*.

Certificado e/ou Declaração de Curso/capacitação na área de atuação do SUAS ou específico para a função da
concorrência, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitando-se a 03 (três) cursos, sendo **2,5
pontos por cada curso**. *Nome do curso e Carga horária*.

Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos, seminários na área de atuação do SUAS ou específico
para a função da concorrência, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos,
sendo **2,5 pontos por cada curso**. *Nome do Curso e Carga horária*.

Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos e seminários na área de atuação do SUAS ou específico
para a função da concorrência, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos,
sendo **2,5 pontos** por curso. *Nome do curso e Carga horária*

Declaração para comprovação de tempo de experiência profissional no exercício da função pretendida, limitada
a 12 (doze) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (5,0 pontos por cada semestre, totalizando
10,0 pontos).

Várzea Alegre (CE), ____ de abril de 2025.

Assinatura do Candidato (a)

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

**ANEXO IV - A QUE SE REFERE O
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025**

ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

ÁREA DE ATUAÇÃO: FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Função Pública Temporária: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I, II, III E SUPERVISOR

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF e grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV das áreas referenciadas pelo CRAS e CREAS; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS e CREAS; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Avaliação de situação socioeconômica das famílias para fins de concessão de benefícios; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, inclusive, a criança e adolescentes em situação de trabalho infantil; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; Realização de relatórios socioeconômicos e pareceres sociais para os usuários dos serviços socioassistenciais; Atendimento psicossocial em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades. Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais. Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social. Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários. Fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração. Organizar e ministrar cursos de treinamento social. Prestar assistência aos apenados, bem como às suas respectivas famílias. Promover a reintegração do apenado na família e na sociedade. Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Cooperar com as autoridades e Instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados. Cooperar com as autoridades, visando a medidas de alcance social. Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais. Organizar fichários e registros de casos investigados. Identificar e mobilizar recursos comunitários. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes. Supervisor do Programa Criança Feliz e responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica das visitadoras, assegurando a qualidade das visitas domiciliares. Realiza planejamento das ações, organização da agenda de visitas, apoio às profissionais de campo e

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

articulação com os serviços da rede socioassistencial, saúde e educação. Promove formação continuada da equipe, monitora indicadores do programa, acompanha os planos de desenvolvimento individual das crianças e gestantes acompanhadas, e fortalece o trabalho intersetorial com foco no desenvolvimento integral da primeira infância. Atendimento profissional no Cadastro Único: Responsável por apoiar na identificação e inclusão de famílias de baixa renda no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como na atualização cadastral. Realiza escuta qualificada e entrevistas sociais com vistas ao correto preenchimento das informações, contribuindo para a inserção e manutenção das famílias em programas como Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada (BPC). Articula com demais políticas públicas para garantia de direitos e acesso à rede de proteção social.

Função Pública Temporária:: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV E V

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP

ATRIBUIÇÕES: Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; relatórios de acompanhamento psicológico; Atendimento psicossocial em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades. Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; relatórios de acompanhamento psicológico; Atendimento psicossocial em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades

Função Pública Temporária: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR VI

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de Nível Superior em Direito e Registro na OAB

ATRIBUIÇÕES: Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Orientação e encaminhamento para a rede sócio assistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Referenciar e acompanhar situações de violação de direitos, vitimizações e agressões; Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados; Realização de visitas domiciliares; Atendimento jurídico/psicossocial em grupos de usuários e suas famílias; Realização de atividades socioeducativas junto à comunidade; Realizar relatórios mensais das atividades.

**ANEXO V – A QUE SE REFERE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
03/2025
RECURSO**

Nome

Função Pública Temporária

CPF

Data

RECURSO

Apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra decisão do mesmo.
O objeto deste recurso é: (marcar a decisão que está contestando) () Recurso contra as inscrições DEFERIDAS e INDEFERIDAS.
() Recurso contra a Prova Objetiva, Análise de Currículo e o Gabarito Preliminar
() Recurso contra resultado dos aprovados da Prova Objetiva e Currículo

1 – No caso de Recurso preencher:

Área de Atuação:

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado:

Nº da Questão:

2 – Fundamentação do Recurso: Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

3 – Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato (*Referência):

Orientações:

1 – Leia atentamente o Edital da Seleção Pública 03/2025.

2 – Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3 – Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4 – Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “9.1.” do Edital 03/2025..

Assinatura do(a) Candidato(a)

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”

**ANEXO VI- A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
03/2025**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Função Pública Temporária: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I – II – III - IV – V - VI E SUPERVISOR.

Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Lei institui Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Lei nº 12.435), A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS), NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, ECA, Estatuto do Idoso, Lei 11.340/2006 - Lei Maria da Penha Orientações Técnicas para os Centro de Referência de Assistência Social CRAS e CREAS do MDS; Orientações Técnicas sobre o PAIF, PAEFI, SCFV. LEI Nº 14.601, DE 19 DE JUNHO DE 2023 - Institui o Programa Bolsa Família.

**ANEXO VII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 03/2025**

JUSTIFICATIVA

PARA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (I – II – III – IV – V – VI e Supervisor DESTINADOS AOS PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS DE GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

CONSIDERANDO a Orientações Para Processos De Recrutamento E Seleção De Pessoal No Sistema Único De Assistência Social Publicado pela Secretaria Nacional De Assistência Social - Departamento de Gestão Do SUAS - Coordenação-Geral De Implementação E Acompanhamento Da Política De Rh Do SUAS onde apresenta que a Realização Do Processo Seletivo Simplificado garante a preservação da impessoalidade, eficiência e moralidade pública e o atendimento ao princípio da igualdade, buscando selecionar os melhores candidatos para a execução dos excepcionais serviços desejados.

CONSIDERANDO o Caderno de Orientações Técnicas sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS / Ministério do Desenvolvimento Social na página 43 que apresenta: “O cofinanciamento federal do SUAS é pactuado na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, sendo considerada a disponibilidade orçamentária da União. São estabelecidos critérios de partilha, construídos a partir das necessidades, especificidades, objetivos de cada proteção social e as ações que englobam, além do porte dos municípios.” Por esse fato exposto os municípios ficam condicionados a essa aprovação e estabelecimento de partilha por porte do município, tornando o planejamento orçamentário imprevisível, para uma possível contratação efetiva para as funções públicas postas nesse edital.

A contratação de profissionais temporários para a Secretaria de Assistência Social, nas funções públicas de nível superior, se faz necessária devido à natureza e características dos programas e serviços oferecidos, que são cofinanciados pelo Governo Federal, onde se faz necessário apresentar que o conceito de sistema público da assistência social implica na atribuição de cofinanciamento, ampliação da cobertura e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Essas funções públicas são destinados a atividades específicas vinculadas a programas sociais, cuja continuidade está sujeita às mudanças nas legislações federais, que podem ser alteradas a qualquer momento, impactando diretamente os recursos financeiros e a forma de execução desses programas. Por serem vinculados a tais programas, os mesmos não possuem disposição legal para contratação efetiva, uma vez que o caráter temporário é fundamental para garantir a execução das políticas públicas sem comprometimento do orçamento municipal.

Além disso, a manutenção de tais serviços, quando sustentados apenas com recursos municipais, sobrecarregaria o orçamento da administração pública, tornando-se inviável a continuidade dos mesmos sem o apoio dos recursos federais. Assim, a contratação temporária é uma medida necessária para garantir o cumprimento das metas e a oferta dos serviços essenciais à população, sem prejudicar a sustentabilidade financeira do município.

Portanto, diante da flexibilidade orçamentária e das condições jurídicas que regem a execução desses programas sociais, a contratação temporária se apresenta como a solução mais adequada para atender a demanda, garantindo que a população continue a ser assistida sem comprometer a capacidade financeira do município.

CONCLUSÃO: A contratação das funções públicas temporários mencionados visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social, respeitando as limitações orçamentárias e as normativas legais que regem os programas cofinanciados pelo Governo Federal.

Considerando que o novo Reordenamento da Assistência Social, visa unificar a oferta de serviços para crianças, adolescentes e idosos através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, faz-se necessário a contratação de profissionais para executar as ações socioassistenciais; Considerando a resolução MDS nº 17, de 20 de junho de 2011, que regulamenta as Equipes de Referências definidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS

e reconhecer as Categorias Profissionais de Nível médio e superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que dispõe sobre o Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal; Considerando a Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta o Programa Bolsa Família; Considerando que os programas conveniados não são definitivos e, portanto, não podem gerar vínculos empregatícios por tempo indeterminado.

CONSIDERANDO a urgente necessidade da continuidade das ações dos programas, como o Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz, o Programa Bolsa Família – Cadastro Único, e os serviços como PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) na área de Assistência Social, os quais são cofinanciados pelo Governo Federal, informamos que a Portaria MDS nº 113/2015 regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo, além de estabelecer outras providências. Dessa forma, na ausência do cofinanciamento, o município não dispõe de recursos orçamentários suficientes para suprir a contratação desses serviços.

Resolve, com expressa autorização do Prefeito de Várzea Alegre- CE, publicar o presente edital, com as instruções seguintes, com o objetivo de tornar público o processo seletivo temporário simplificado para preenchimento de funções indispensáveis a execução de convênios de cofinanciamentos firmados pelo município.

Equipes de Referência, Segundo NOB RH/SUAS:

Nº FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	LOTAÇÃO
02	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
02	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR IV	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

Nº FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	LOTAÇÃO
02	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR III	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

Nº FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	FUNÇÕES PÚBLICAS	LOTAÇÃO
02	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR II	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
01	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR V	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.
01	PROFISIONAL DE NÍVEL SUPERIOR VI	PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TEMPORÁRIOS COFINANCIADOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

Nº FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS	FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIA	LOTAÇÃO
02	SUPERVISOR	PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS.

**ANEXO VIII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 03/2025**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DETÉM CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS PÚBLICOS
FEDERAIS, ESTADUAIS E/OU MUNICIPAIS**

DECLARAÇÃO

Eu, _____
CPF Nº _____, declaro para fins de prova junto Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, que:

- () detenho cargos/funções/empregos públicos Federais, Estaduais e/ou Municipais.
() não detenho cargos/funções/empregos públicos Federais, Estaduais e/ou Municipais.

Caso detenha, preencher a tabela abaixo:

CARGOS/FUNÇÕES/EMPREGOS QUE DETENHO NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAIS, ESTADUAL E/OU MUNICIPAL				
MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO/ EMPREGO	CARGA HORARIA	ÓRGÃO/ ENTIDADE	ESFERA

Declaro estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderá, independente das sanções administrativas, caso comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Em _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante

TANEXO IX - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 03/2025
DECLARAÇÃO DE BENS

NOME COMPLETO:	
FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA:	
ÓRGÃO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL:	
MATRÍCULA:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
FONE:	
ESTADO CIVIL:	
IDENTIDADE Nº:	
TÍTULO DE ELEITOR Nº:	
ZONA:	
SEÇÃO:	
CERTIFICADO DE RESERVISTA:	
CPF:	

DISCRIMINE OS BENS E VALORES, INCLUSIVE DOS DEPENDENTES:

Em _____, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Avenida Tenente Antonio Gonçalves, 19 – Juremal – Várzea Alegre – CE – CEP: 63540-000.

e-mail: assistenciasocial@varzeaalegre.ce.gov.br / Contato: (88) 88 9467-5762

“Várzea Alegre, terra do amor fraterno”