



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 001/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2013 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, em razão da não realização de concurso público no período da Intervenção Estadual consoante Termo de Ajuste de Conduta (TAC) firmado com Ministério Público do Estado do Espírito Santo em 26/09/2011, por ausência de recursos próprios que inviabilizariam sua realização e com o fim específico de dar cumprimento ao **Termo de Ajuste de Conduta (TAC) firmado com Ministério Público do Estado do Espírito Santo em 18/12/2012**, que se refere às medidas necessárias para assegurar o direito à prestação adequada de serviços à população de Presidente Kennedy/ES na área da Assistência Social, em especial nas cláusulas que aludem à disponibilização de Recursos Humanos, **torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2013**, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de CARATER TEMPORÁRIO conforme Lei Municipal nº 1.080 de 12 de abril de 2013, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva com fim exclusivo de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e observará a ordem seqüencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1- DA FUNÇÃO/ OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O Processo Seletivo para contratação em designação temporária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Kennedy, para o exercício das funções relacionadas no anexo I.

1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação e a convocação.

2- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1- A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período a partir da assinatura do contrato.

3- DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1- O Contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer duas advertências;
- e) com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

3.2-Ocorrendo o disposto na alínea “a” é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.3- A extinção do contrato, nos casos na alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30(trinta) dias, competindo a Secretaria Municipal de Assistência Social ou do órgão que o servidor estiver subordinado, a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da ocorrência do fato, com a assinatura do dispensado.

3.4- As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância concluída nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para os servidores efetivos, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

4- DAS VAGAS

4.1- O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo I deste Edital.

5- DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.1- As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas, **na data prevista no cronograma no Item 13, no horário de 9h às 16 horas, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)**, situada na Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, nº 162, Centro (ao lado do Supermercado do Diogo), na cidade de Presidente Kennedy-ES.

5.2 - São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço Militar;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;
- j) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

5.3. O número de vagas, a remuneração e os requisitos específicos e atribuições estão relacionados no anexo I e II deste Edital.

5.4- Para efeito de inscrição, o candidato preencherá FORMULÁRIO padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

- a) Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) Cópia autenticada da documentação de comprovação do requisito específico de escolaridade relacionado no anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- d) Declaração/relação de tempo de serviço dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente, na forma prevista no item 7.1;
- e) Cópia autenticada dos títulos na área de atuação da função pleiteada, conforme especificado no item 7.1.-B deste edital;
- f) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
- g) 1 (uma) Foto 3x4 recente.

5.4.1- Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital.

5.4.2- Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e a escolha da função.

5.4.3- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4.4- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.5- A SEMAS/PK e/ou PMPK e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital; sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.6 – Não será aceita mais de uma inscrição por candidato.

5.4.7 – A inscrição é gratuita.

6- DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1- A seleção será realizada em etapa única, constituída de **Prova de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço na Área**, com caráter eliminatório e classificatório.

6.2- Ficam reservadas 10%(dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função (Lei Municipal nº 546/2001- art. 6º), a serem ocupadas por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

candidatos com Necessidades Especiais, cujas atribuições da função sejam compatíveis com deficiência.

6.3- Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com Necessidades Especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.4.- Os candidatos que declararem que possuem Necessidades Especiais serão submetidos à perícia médica a ser promovida pelo médico do trabalho do município, que verificará sobre a sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada.

6.5- O candidato que não atender o disposto no item anterior e for reprovado na perícia médica ou não comparecer à mesma terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

6.5.1- Aquele que for enquadrado como candidato com Necessidades Especiais, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Presidente Kennedy, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome na listagem geral e também específica para DEFICIENTES neste processo Seletivo Simplificado.

6.6 – Os candidatos deverão comparecer à perícia médica do município de Presidente Kennedy munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referencia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

6.7 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.7.1 – O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.8 – A listagem daqueles que forem enquadrados como candidatos PNE, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Presidente Kennedy, será divulgada através de Edital na forma prevista na Lei Orgânica.

6.9 – O candidato disporá de 02 (dois) dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 6.8 para contestar as razões do não enquadramento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Rua Átila Vivacqua, 79 – centro – Presidente Kennedy/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

6.10- A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada na forma da Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy.

7- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1- A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área	60
Titulação	60

A) Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço

Discriminação	Cré debates de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na função	1 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 05 (cinco)anos.	60

B) Distribuição de Pontos de Titulação

NÍVEL MÉDIO

Cursos Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada	Cré debates de Pontuação	Pontuação por Titulo	Pontuaçã o Máxima
---	---------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Na área de Informática	Carga horária mínima de 120 horas	0,10(um décimo) por hora	60
Na área de capoeira	Qualquer carga horária	0,50 (meio) ponto por hora	60
Na área de Música-canto	Qualquer carga horária	0,50 (meio) ponto por hora	60
Na área de música – instrumento Violão	Qualquer carga horária	0,50 (meio) ponto por hora	60
Na área de teatro	Qualquer carga horária	0,50(meio) ponto por hora	60
Na área de dança	Qualquer carga horária	0,50(meio) ponto por hora	60
Na área de atividades lúdicas	Qualquer carga horária	0,50(meio) ponto por hora	60
Na área de Coordenação de Projetos Sociais e de Abrigo	Carga Horária acima de 120 horas	0,10(um décimo) por hora	60
Na área de criança e adolescente	Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de 01.01.2007	6 pontos cada curso	24
Na área de criança e adolescente	Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula. Emitido a partir de 01.01.2007	4 pontos cada curso	12
Na área de criança e	Curso de	4 pontos cada	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

adolescente	capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula. Emitido a partir de 01.01.2007	curso	
Na área de criança e adolescente	Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula. Emitido a partir de 01.01.2007	1 ponto cada curso	04
Na área do Programa Bolsa Família (Entrevistador e Digitador)	Carga Horária acima de 120 horas	0,10(um décimo) por hora	60

ENSINO SUPERIOR

Cursos Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Título de Doutor	20	20
Título de Mestre	10	10
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 360h	05	10
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 120h a 359h	05	10
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h	05	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.2- O tempo de serviço deverá ser comprovado através atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação.

7.2.1 O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pela Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

7.2.2 - O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de Cópia **autenticada** da carteira de trabalho - registro do(s) contrato(s) de trabalho. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

7.2.3- O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

7.3. Será computado **somente** o tempo de serviço prestado nos últimos 05 (cinco) anos, a contar deste edital.

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

7.3.2- Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio.

7.3.3- O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

7.4- Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar a documentação em envelope lacrado, contendo externamente em sua face frontal a identificação do candidato e do cargo, contendo formulário de inscrição conforme disposto no item 5.4 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.5- Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes a cursos realizados a partir de **01/01/2007** e oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da Lei.

7.6 - Para comprovação dos cursos relacionados no item 7.1. B deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

7.7– A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

8- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

8.1- A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

8.2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função escolhida.

8.3- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço na rede municipal.
- b) O candidato de maior idade.

9- DO RECURSO

9.1- Os pedidos de recurso dos resultados da classificação, deverão ser dirigidos, por escrito à **Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo fazê-lo por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Rua Átila Vivacqua, nº 79, centro- Presidente Kennedy, no prazo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de 48 (quarenta e oito horas) horas, imediatamente após a divulgação oficial da classificação.

9.2- Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

9.2- Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3- Os pedidos de recursos serão julgados, no prazo de até 02 (dois) dias após o término do prazo de recurso.

10- DA CONVOCAÇÃO

10.1- A convocação dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.

10.2- O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3- O **não comparecimento** do candidato classificado e convocado para assumir a função no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Edital implicará em sua reclassificação na ordem final iniciando após o último classificado.

10.4- A **desistência** do candidato, pela ordem de classificação, será documentada pela Secretária Municipal de Assistência Social e assinada pelo candidato desistente, sendo o mesmo reclassificado; no caso do desistente não comparecer para formalização será considerado renúncia tácita, perdendo o direito a reclassificação mencionada no item anterior.

10.5- No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

11- DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

11.1- Para efeito de remuneração, serão observados os padrões de vencimentos do quadro de pessoal do município de Presidente Kennedy atualmente praticado, conforme disposto na lei municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.2 – Os candidatos contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres, proibições e ao mesmo regime jurídico vigente para os demais servidores públicos do município de Presidente Kennedy.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1- As irregularidades constantes no processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

12.2- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com a Procuradoria Geral do Município e em última instância pela Prefeita Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

12.3- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.4- Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo e será remetida a Direção Geral de Recursos Humanos para destinação competente, sendo incinerada 2 (dois) anos após do término dos contratados de trabalho oriundo do presente procedimento.

12.5- De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Presidente Kennedy- ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

12.6- Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

12.7- Este Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses.

13- DO CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	SEMAS-PK	30/04/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PERÍODO INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	COMISSÃO DO CONCURSO	02/05/2013 a 08/05/2013
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO	COMISSÃO DO CONCURSO	13/05/2013
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	COMISSÃO DO CONCURSO	14/05/2013 e 15/05/2013
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	COMISSÃO DO CONCURSO	20/05/2013
HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO	PREFEITA MUNICIPAL	20/05/2013

13.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

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

Presidente Kennedy/ES, 30 de abril de 2013.

Emerson Silva
Presidente

Lídia Silva do Nascimento Oliveira
Membro

Ilania Barcelos de Souza
Membro

Marcio Farge Ceccon
Membro

Carla Venturim Almeida Vieira
Secretaria Municipal de Assistência Social

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO EDITAL

Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

Função	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)	Atribuições
Monitor do Projeto de Inclusão – capoeira	02	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão- Informática	12	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão - canto	01	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão – violão	01	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão- Teatro	01	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão-Dança	01	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão- Artesanato	01	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Monitor do Projeto de Inclusão- atividades lúdicas	02	40h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Coordenador do Projeto de Inclusão	01	40h	R\$ 1.040,99 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Cuidador	08	44 horas em regime de escala de	R\$ 778,83 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.039/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

		12/36 h		
Auxiliar de cuidador	08	44 horas em regime de escala de 12/36h	R\$ 678,00 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Coordenador de Abrigo	01	40h	R\$ 1.459,75 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Pedagogo	01	25h	R\$ 1.611,94 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Advogado	01	20h	R\$ 2.672,96 e Ticket alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Assistente Social	03	30h	R\$ 2.672,96 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Psicólogo	02	20h	1.781,99 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Digitador	02	40h	R\$ 743,37 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Entrevistador	02	40h	R\$ 743,37 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013
Coordenador CREAS	01	40h	R\$ 2.084,89 e Ticket Alimentação	Lei Municipal nº. 1.080/2013