



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

### **EDITAL Nº 003/2016**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com anuência e autorização do Prefeito Municipal, bem como pela Comissão de Transição (Decreto nº 858/2016), especialmente pelo Prefeito eleito, faz saber que fará realizar, nos termos da Lei nº 268/2000, de 1º de março de 2000, alterada pela Lei nº 496/2005, de 28 de dezembro de 2005, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador, Motorista, Nutricionista, Pedagogo, Professor (Regência de Classe) e Psicólogo**, em designação temporária, **CADASTRO DE RESERVA**, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município de Vila Pavão/ES, de acordo com o que se segue:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.**

1.1. O processo seletivo simplificado de candidatos para **CADASTRO RESERVA** de profissionais para os cargos de **Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador, Motorista, Nutricionista, Pedagogo, Professor (Regência de Classe) e Psicólogo** para as escolas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, será realizada pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

1.2. Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, a classificação, a chamada e a contratação dos candidatos.

1.3. O processo seletivo simplificado será realizado por uma Comissão composta de 09 (nove) membros, instituída por ato do Prefeito Municipal, encarregada da coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital, sendo assegurada a participação de representantes do SINDIPÚBLICOS VP e Comissão de Transição no certame.

1.4. O cronograma para o processo seletivo simplificado é o fixado no Anexo I deste Edital.

1.5. Após a análise final da Comissão a relação dos candidatos classificados será encaminhada ao Prefeito Municipal para homologação.

1.6. Após a homologação do processo seletivo simplificado, havendo vagas ou as que surgirem no decorrer do ano de 2017, dar-se-á a convocação dos candidatos classificados nos termos desse Edital, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos, após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, a convocação e posse desses candidatos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

#### **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.**

2.1. As inscrições do processo seletivo simplificado serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Rodolfo Magewiski, Térreo, s/nº, Centro, Vila Pavão/ES, no período de **28 de novembro a 02 de dezembro de 2016**, no seguinte **horário: de 8h00min as 12h00min e de 13h00min às 16h00min.**

2.2. As inscrições do processo seletivo simplificado serão feitas por meio do requerimento de inscrição de acordo com o cargo pleiteado, constantes nos Anexos deste Edital, que deverá ser impresso pelo candidato no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<http://www.vilapavao.es.gov.br>) e **totalmente** preenchido com letra legível pelo próprio candidato.

2.3. Deverão ser juntadas ao requerimento de inscrição, **totalmente** preenchido com letra legível, inclusive, com a soma das pontuações e assinatura do candidato, as fotocópias simples dos documentos comprobatórios da formação, cursos e tempo de serviço.

2.4. O requerimento de inscrição e os documentos de que tratam o item anterior deverão ser colocados em envelope identificado, lacrado e entregue na Secretaria Municipal de Educação à Comissão, juntamente com o requerimento de inscrição, no endereço e horários indicados no item 2.1.

2.4.1. O candidato que se inscrever para o cargo de professor (Regência de Classe) deverá escrever o nome completo, data de nascimento, número de telefone, cargo pretendido e a disciplina na parte externa do envelope de acordo com os Anexos do Edital.

2.4.2. O candidato que se inscrever para os cargos de Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais deverá escrever o nome completo, data de nascimento o cargo pretendido e **especificar o local de trabalho, na parte externa do envelope,** de acordo com os Anexos do Edital.

2.4.3. O candidato que se inscrever para os demais cargos deverá escrever o nome completo, data de nascimento, telefone e o cargo pretendido na parte externa do envelope de acordo com os Anexos do Edital.

2.4.4. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da Ficha de Inscrição, e não serão considerados requerimentos de inscrição incompletos, incorretos, rasurados, com falta de assinatura, sob a pena de ser ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo Simplificado.**

2.4.5. No ato de entrega do envelope pelo candidato, o servidor da Comissão, responsável pelo recebimento, emitirá um protocolo de recebimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

2.4.6. Nem a Secretaria Municipal de Educação, nem a Comissão, se responsabilizarão pelo preenchimento do requerimento de inscrição, pelos dados informados e pela conferência do preenchimento do requerimento de inscrição, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.

2.4.6. O candidato poderá fazer até 02 (duas) inscrições, sendo que, as inscrições deverão ter envelopes distintos.

2.4.7. A documentação que se refere o item 2.3 é a exigida nos termos desse edital:

2.4.7.1. cópia do documento de identificação (CI/RG ou equivalente);

2.4.7.2. cópia do CPF;

2.4.7.3. Declaração de Tempo de Serviço;

2.4.7.4. cópia do comprovante de formação (Diploma ou Declaração de Conclusão com data da colação de grau para graduação; certificado ou declaração de conclusão com histórico no caso de Pós-Graduação *lato sensu*).

**2.4.7.5. A cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Complementação Pedagógica, especificamente, será rigorosamente analisada para fins de admissão, validação e classificação no certame, dada as informações de que vários cursos ofertados foram oferecidos de forma irregular, não observando a legislação do MEC. Portanto, não estando cadastrado e regulamentado no e-MEC não será aceita.**

2.4.7.6. Cópia dos Cursos Avulsos.

2.4.7.6.6. procuração com firma reconhecida, se representado por procurador;

**2.5. Após a entrega do envelope e realização da inscrição não será permitida a INCLUSÃO DE NENHUM DOCUMENTO, em nenhuma etapa do Processo Seletivo Simplificado, inclusive no prazo de recurso.**

2.6. Poderão participar do processo seletivo simplificado candidatos habilitados que possuem a escolaridade mínima exigida para a função e área pleiteada.

2.6.1. Serão aceitas inscrições de candidatos não habilitados para o cargo de professor (Regência de Classe), exceto para Professor MMPA – Educação Especial e Professor MMPB – Educação Física, Ensino Religioso desde que preenchidos os requisitos mínimos para inscrição conforme Anexo II deste Edital.

2.6.2. Não poderão se inscrever candidatos que tenham sofrido algum tipo de advertência disciplinar ou processo administrativo no âmbito municipal, estadual ou federal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

#### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.**

3.1. O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única, consistente em prova de títulos de caráter classificatório.

3.2. A classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, para cadastro de reserva de servidores em designação temporária, será realizada com base nas informações fornecidas pelo candidato por meio de preenchimento do requerimento de inscrição e realizar-se-á com observância:

3.2.1. ao tempo de serviço; e,

3.2.2. cursos.

3.3. A pontuação referente ao tempo de serviço, para efeito de classificação do candidato, deverá ser apresentada através de documento que comprove atuação na área pleiteada e obedecerá aos seguintes critérios:

3.3.1. no âmbito de atuação pleiteada na rede de ensino municipal de Vila Pavão, 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, considerando o período de 2010 a 2016, até o limite de 36 (trinta e seis) meses;

3.3.2. no âmbito de atuação pleiteada em outras redes de ensino, pública ou privada, 0,2 (dois) por mês trabalhado, considerando o período de 2010 a 2016 até o limite de 36 (trinta e seis) meses;

3.3.3. O tempo de serviço na área de educação inclusiva, será computado 0,3 (três) por mês trabalhado, considerando o período de novembro de 2010 a 2016 até o limite de 36 (trinta e seis) meses para classificação nos anos iniciais do ensino fundamental e vice-versa;

3.3.4. O limite para efeito de contagem de pontos é de 36 (trinta e seis) meses;

3.3.5. para fins de contagem de pontos não será computado tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, na função ou cargo pleiteado.

3.4. O tempo de serviço em instituições privadas deverá ser comprovado, exclusivamente, por meio da fotocópia da carteira de trabalho, sendo que, fração de mês não será considerada para pontuação.

3.5. O tempo de serviço em instituições públicas poderá ser comprovado por declaração, que obrigatoriamente deverá conter o timbre e/ou carimbo da instituição de ensino, endereço, telefone, assinatura e carimbo do responsável pela emissão da declaração, indicação do cargo e o período trabalhado, sendo que, fração de mês não será considerada para pontuação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3.6. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo simplificado, podendo o candidato ser desclassificado a qualquer tempo em caso de informação inidônea.

3.7. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a emissão de Declaração de Tempo de Serviço nos termos desse Edital.

3.8. Para efeito de classificação de candidatos ao cargo de Professor (Regência de Classe) e Pedagogo, a pontuação referente à titulação, no item Cursos Avulsos, será considerada somente a apresentação de 03 (três) títulos na área da Educação realizados a partir de 1º de janeiro de 2010.

3.8.1. Para os Cursos Avulsos na área da Educação serão aceitos os realizados a partir de 1º de janeiro de 2010, com duração mínima de 80 (oitenta horas), expedidos pelo Poder Público Municipal, Estadual e Federal e outras instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração e menção do normativo (Portaria, Decreto ou Resolução de Regularização da Instituição, quando privada).

3.8.2. Os cursos de PROFA, PEI e PROLETRAMENTO, INFORMÁTICA e CURSO DE SECRETARIADO ESCOLAR serão aceitos independentemente da data de conclusão.

3.8.3. Na contagem de pontos no item Cursos Avulsos o máximo de pontuação a ser obtida é de 06 (seis) pontos podendo ser utilizados cursos de uma mesma pontuação ou superior a pontuação exigida.

3.9. Para efeito de classificação de candidatos aos cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar, a pontuação referente à titulação, no item Cursos Avulsos, será considerada somente a apresentação de 03 (três) títulos na área de atuação ou área da educação com carga horária mínima de 20h (vinte horas), realizados a partir de 2010.

3.10. Para efeito de classificação de candidatos aos cargos de Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador e Motorista, a pontuação referente à titulação, no item Cursos Avulsos, será considerada somente a apresentação de 03 (três) títulos e realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 10h (dez horas).

3.11. Para efeito de pontuação serão considerados apenas cursos na área pleiteada, em áreas afins ou na área da educação.

3.12. Para comprovação da titulação para o cargo de Professor (Regência de Classe) e Pedagogo, referente à formação acadêmica, será considerada as fotocópias dos diplomas, certificados ou declarações, acompanhadas das fotocópias dos respectivos históricos escolares ou equivalente comprovação de apresentação de monografia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3.12.1. A Pós-Graduação citada neste Edital é a obtida em curso de especialização *latu-sensu*, com duração de 360 (trezentos e sessenta horas) ou mais e com aprovação de monografia.

3.12.2. Serão aceitas **somente** 02 (duas) Pós-Graduações, sendo 01 (uma) na área do conhecimento pleiteada e 01 (uma) na área educacional, para fins de pontuação, **exceto** a que for utilizada como requisito mínimo.

3.13. A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3.14. A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no Átrio do Poder Executivo Municipal e na Recepção da Secretaria Municipal de Educação, em local visível, devendo estar assinada pelos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado referente ao presente Edital.

### **4. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE.**

4.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

4.1.1. maior tempo de serviço prestado âmbito da atuação pleiteada;

4.1.2. maior titulação apresentada;

4.1.3. idade - com vantagem para o candidato com maior idade.

### **5. DOS RECURSOS.**

5.1. O recurso para a revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação da classificação.

5.2. O recurso por indeferimento de inscrição seguirá os mesmos critérios contidos no subitem anterior.

5.3. Os recursos terão efeitos meramente devolutivos, sendo a decisão final da Comissão irrecurável na instância administrativa.

5.4. Os recursos serão realizados com vistas a corrigir possíveis erros de contagem de pontuação, **não sendo aceita a inclusão de NENHUM documento no ato do recurso.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.4. A decisão dos recursos pela Comissão será pela maioria dos votos.

5.5. Os recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **6. DAS VAGAS.**

6.1. A inscrição no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a vaga, somente a expectativa se ser convocado caso haja necessidade.

6.2. O preenchimento de vagas será feito de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, e no que couber, de acordo com o previsto na Lei nº 286/2000 – Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Vila Pavão/ES e Lei Complementar nº 005/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, nos termos da Lei nº 268/2000, de 1º de março de 2000, alterada pela Lei nº 496/2005, de 28 de dezembro de 2005.

6.3. Para efeito de chamada para o cargo de Professor (Regência de Classe), a escolha deverá ser feita em conformidade com o mapeamento de vagas por disciplina/escola e será disponibilizada para os candidatos no momento da chamada.

#### **7. DA CHAMADA.**

7.1. A chamada dos classificados para ocupar as vagas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão;

7.2. A chamada dos classificados para ocupar as vagas de Professor (Regência de Classe) será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão, que convocará, em primeiro lugar, os candidatos portadores de habilitação específica e posteriormente, os demais candidatos, de acordo com a listagem de classificação.

7.3. Para a chamada do cargo de Professor MMPA – Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será requisito para a assunção em turmas de 1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental a participação na formação do Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC, mediante a apresentação de documento comprobatório.

7.4. A chamada do candidato a que se refere o subitem anterior será feita de acordo com o Anexo I deste Edital.

7.5. A desistência do candidato classificado se dará ao não comparecimento no dia da chamada, pela assinatura do termo de desistência no momento da chamada, da desistência verbal por telefone ou e-mail, ou ainda, pela ausência de resposta às chamadas telemáticas de comunicação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.6. para fins de chamada de vagas remanescentes ou sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, na forma especificada no item anterior.

7.7 O candidato poderá ainda ser Reclassificado indo para o final da listagem, caso não possa assumir a vaga por incompatibilidade de horário.

7.8. Ao candidato é reservado o direito de obter apenas 01 (uma) reclassificação.

7.9. Após a escolha não será permitido o candidato desistir de um contrato para assumir outra vaga referente à inscrição no mesmo Edital, exceto se for para melhoria do processo ensino aprendizagem.

7.10. Em caso de remoção, localização provisória e/ou reassunção de cargo por servidor efetivo, decorrente de licença sem vencimentos, licença maternidade, atestado médico e/ou qualquer outra forma, não dará direito ao candidato a escolha de nova vaga, devendo a Comissão proceder à sua reclassificação, com vista a não interferir no processo ensino aprendizagem.

7.11. O servidor será contratado no regime jurídico vigente no ato da posse.

7.12. São requisitos para a posse:

7.12.1. Nacionalidade Brasileira;

7.12.2. Idade Mínima de 18 anos;

7.12.3. Pleno Gozo dos Direitos Políticos;

7.12.4. Quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

7.12.5. Atestado de sanidade física e mental;

7.12.6. Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo nos termos da Lei;

7.12.7. Cópia dos seguintes documentos (CTPS, CPF/MF, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, Carteira de Identidade, Comprovante de Residência, PIS/PASEP, 01 (uma) Foto 3x4, Certidão de Nascimento ou Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, Cartão de Vacinação para filhos menores de 07 (sete) anos e Comprovante de Escolaridade.

7.12.8. Apresentação de Declaração de bens e/ou DIRPF 2016;

7.12.9. Apresentação da Carteira Nacional de Habilitação- CNH- categoria D, para o cargo de Motorista.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.12.10. Apresentação do Registro em Conselho Profissional com a Anuidade devidamente quitada, para os cargos de Nutricionista, Professor de Educação Física e Psicólogo.

7.13. Toda documentação (cópia simples) exigida para a contratação deverá ser entregue no ato da chamada para o servidor da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### **8. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.**

8.1. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da ocorrência do fato, com a assinatura do professor dispensado.

8.2. A dispensa do servidor contratado em designação temporária dar-se-á automaticamente com o término do ano letivo, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

8.3. A insuficiência no desempenho profissional contratado na forma desse Edital, implicará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sem o pagamento de qualquer valor a título de indenização.

8.4. O acompanhamento e avaliação do desempenho dos candidatos no cumprimento de suas funções ficará a cargo da direção escolar e/ou supervisão escolar.

8.5. A avaliação de desempenho profissional de que trata os itens 8.3 e 8.4 será realizada considerando: a assiduidade, cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, cumprimento do planejamento, comparecimento momentos de Conselho de Classe, Seminários, Formação Continuada e demais eventos extracurriculares promovidos pela instituição de ensino.

#### **9. DAS IRREGULARIDADES.**

9.1. As irregularidades constantes no processo de seleção e admissão de funcionários em regime de designação temporária, serão objetos de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e sujeitas a penalidades.

#### **10. DO PROVIMENTO.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10.1. O candidato classificado no processo seletivo para o cargo de Professor (Regência de Classe) poderão ter 02 (dois) vínculos, com carga horária de 25 (vinte cinco) horas semanais, observado o disposto no artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

10.1.1. A escolha do segundo vínculo de que trata o subitem anterior somente ocorrerá se for comprovada a habilitação para a área pleiteada e compatibilidade de horário.

10.2. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado para as demais vagas poderão ter apenas 01 (um) vínculo, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.**

11.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

11.2. O ato de designação em caráter temporário é de competência do Prefeito Municipal.

11.3. Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

11.4. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

11.5. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 1.559/2016.

### **12. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS.**

	Cargos	Carga horária	Vencimentos
<b>01</b>	Ajudante de Serviços Públicos Pesados	44h/s	R\$ 880,00 + R\$ 250,00*
<b>02</b>	Auxiliar de Secretaria Escolar	44h/s	R\$ 880,00 + R\$ 250,00*
<b>03</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	44h/s	R\$ 880,00 + R\$ 250,00*
<b>04</b>	Cuidador	44h/s	R\$ 880,00 + R\$ 250,00*
<b>05</b>	Motorista	44h/s	R\$ 880,00 + R\$ 250,00*
<b>06</b>	Nutricionista	30h/s	R\$ 2.697,21 + 250,00*
<b>06</b>	Pedagogo	25h/s	R\$ 1.752,88 + R\$ 250,00*
	Psicólogo	20h/s	R\$ 2.697,21 + 250,00*
<b>07</b>	Professor	25h/s	R\$ 1.752,88 + R\$ 250,00*

- O valor de R\$ 250,00, referente ao Auxílio Alimentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, 16 dias do mês de novembro do ano de 2016.

**ERALDINO JANN TESCH**  
Prefeito Municipal

**IRINEU WUTKE**  
Prefeito Municipal Eleito