

Ribeirão Preto, 07 de Agosto de 2024.

**OFÍCIO Nº 029/2024**

Ao Senhor  
**Felipe Elias Miguel**  
Secretário Municipal da Educação  
Ribeirão Preto/SP

**Assunto: Alteração do Plano de Trabalho de 2024 – Apostilamento**

Prezado Secretário,

Solicito alteração do Plano de Trabalho do ano de 2024 do Centro Ann Sullivan do Brasil Ribeirão Preto por motivo de desligamento de funcionários desta OSC e a substituição de pessoas para o cargo desligado no período de Fevereiro 2024 à Março 2024.

Venho informar que houve algumas alterações:

- A **substituição da função de Serviços Gerais** por 39 hrs/sem. Assim sendo a funcionária Dorotéia da Silva substituirá a Cristiana Aparecida de Souza Prearo.

- A **exclusão da função Auxiliar**, que não haverá mais esta função à partir do dia 11/07/2024. Por meio deste solicito a **inclusão de mais 01 Educador Social I** por 30hs/sem para suprir a necessidade da Instituição.

DESLIGAMENTOS		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Cristiana Aparecida de Souza Prearo	Serviços Gerais	04/06/2024
Rosita Coelho de Souza	Educador Social	01/07/2024
Sirlene Pereira dos Santos	Auxiliar	10/07/2024
Pedro Gabriel Dellagostini Silva	Educador Social I	01/08/2024

CONTRATAÇÕES		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Thaísa Naiara Oliveira dos Santos	Educador Social I	08/05/2024
Rosita Coelho de Souza	Educador Social I	05/06/2024
Maria Eduarda Caba Gabriel Emídio	Educador Social I	17/06/2024
Pedro Gabriel Dellagostini Silva	Educador Social I	15/07/2024
Gabriel Barboza Mendez	Educador Social I	01/08/2024
Dorotéia da Silva	Serviços Gerais	01/08/2024

**Justificativa:**

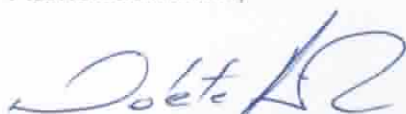
Venho justificar que o Quadro Pessoal do Centro Ann Sullivan do Brasil Ribeirão Preto teve mudanças necessárias e adequações conforme a necessidade para a melhoria dos atendimentos proporcionando melhor qualidade de atenção e segurança aos nossos usuários e equipe técnica, seguindo o Regulamento de Contratação de Pessoas disponibilizado no site da Instituição.

Declaro que todas as seleções de funcionários seguem os procedimentos previstos no Termo de Colaboração e anexos.

Segue anexo o Quadro Pessoal atualizado.

Com nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



**ODETE HIROTA**  
Presidente do CASB - RP

## PARTE V

### 24. QUADRO PESSOAL – AUXILIARES DE TURMAS (atuam como apoio de turma):

#### 24.1 Quantitativo

CARGO/FUNÇÃO	DISTRIBUIÇÃO NAS TURMAS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Educador Social I	Sala 1, 2, 3, 4 e 5 (manhã e tarde)	7	264hrs/sem	CLT	R\$ 17.043,42
Educador Social I e Monitoramento da van	Todos	1	44 hrs/sem	CLT	R\$ 3.219,14

#### 24.2 Nominal

CARGO/FUNÇÃO	COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES	NOME	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Educador Social I	Ajuda na organização das salas, materiais, nas tarefas do lanche, autonomia, comunicação e socialização dos usuários; auxilia nas atividades externas, entrada e saída; participa da reunião técnica e escola de família; participa da dinâmica, seguindo orientação do responsável; participa de visitas domiciliares	Érica Cristina Viera	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
		Gabriel Barboza Mendez	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
		Henrique de Souza da Silva	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
		Maria Eduarda Caba Gabriel Emidio	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
			40 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
		Rilary de Oliveira Andrade	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.517,78
		Thaís Naiara Oliveira dos Santos	30 hrs/sem	CLT	R\$ 1.936,74
Educador Social I e monitoramento da van	Ajuda na organização das salas, materiais, nas tarefas do lanche, autonomia, comunicação e socialização dos usuários; auxilia nas atividades externas, entrada e saída; participa da reunião técnica e escola de família; participa da dinâmica, seguindo orientação do responsável; participa de visitas domiciliares, monitoramento da van.	Matheus de Freitas Alves Establie	44 hrs/sem	CLT	R\$ 3.219,14

### 26. QUADRO PESSOAL ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS/SERVIÇOS GERAIS:

#### 26.1 Quantitativo

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Motorista	1	39 hrs/sem	CLT	R\$ 3.050,00
Analista Financeiro	1	34 hrs/sem	CLT	R\$ 6.189,99
Auxiliar Administrativo I	2	78 hrs/sem	CLT	R\$ 5.145,76
Auxiliar Administrativo II	1	37 hrs/sem	CLT	R\$ 2.440,95
Assistente de RH	1	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.676,04
Assistente Administrativo	1	40 hrs/sem	CLT	R\$ 5.215,96
Serviços Gerais	2	78 hrs/sem	CLT	R\$ 3.850,10

KA

# Centro Ann Sullivan do Brasil

ribeirão preto

KU Life Span Institute  
University of Kansas

centro ann sullivan del Peru

## 26.2 Nominal

CARGO/FUNÇÃO	COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES	NOME	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Motorista	Motorista; funções administrativas e transporte de usuários; participa de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Leandro Jacob	39 hrs/sem	CLT	R\$ 3.050,00
Serviços Gerais	Serviços de limpeza em geral; serviços de copa e cozinha; participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Daniela Reimberger Barancell	39 hrs/sem	CLT	R\$ 1.925,05
		Dorotás da Silva			R\$ 1.925,05
Analista Financeiro	Administração/Finanças; prestadora de contas; gestora de contabilidade; participação na elaboração de projetos e relatórios financeiro das parcerias, renovação de documentos, participar de eventos e de outras finalidades da Instituição	Cristina Hirota	34 hrs/sem	CLT	R\$ 6.189,99
Auxiliar Administrativo I	Atendimento telefônico; funções administrativas; digitação de cupom fiscal; digitalizar documentos; contribuição na manutenção geral; controle de estoque, distribuição de alimentos, responsável pelo bazar, vendas de eventos e bazar, recepção, agenda no atendimento aos pais (receitas) e participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Fernanda Graziela Cruz	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.572,88
					R\$ 2.572,88
Assistente de RH	Atendimento telefônico; Recrutamento e seleção de funcionários, Envio de dados e correção da FOPA, Renovação de Contrato Terceirizado, supervisionar o controle do Patrimônio e estoque de materiais e alimentação, Apuração do Relógio Ponto, funções administrativas; digitação de cupom fiscal; Verificar cartão de ponto; digitalizar documentos, direcionar e-mails; contribuição na manutenção geral; participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Márcia Cristina Lago Penatti	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.676,04
Auxiliar Administrativo II	responsável para captar recursos de cupom fiscal; recepção e envio de documentos, entrada e saída (portão); distribuição de alimentos; agenda no atendimento aos pais (receitas); responsável no estoque, vendas de eventos e bazar, participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Mirina de Souza Bernardo	37 hrs/sem	CLT	R\$ 2.440,95
Assistente Administrativo	Manutenção e suporte TI, câmeras, equipamentos e utensílios quebrados, controle do Patrimônio, manutenção do site e rede social, serviços administrativos externos e internos, participação na prestação de contas, realizar orçamentos para projetos e emendas, manutenção da frota, presta apoio na elaboração de documentos, digitando texto e planilhas, supervisão de serviços terceirizados, participação em eventos e de outras finalidades.	Anderson Antônio Xavier	40 hrs/sem	CLT	R\$ 5.215,99

AC