

Ribeirão Preto, 11 de Março de 2024.

**OFÍCIO Nº 014/2024**

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 a necessidade de aumentar a carga horária da **Psicóloga Monalisa Silva Soares que de 15 hrs/sem no valor de R\$ 1.675,77 conforme o Plano de Trabalho apresentado à esta Secretaria passará para 20 hrs/sem com o salário de R\$ 2.234,36.**

DESLIGAMENTOS		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Verônica da Silva Vianna	Auxiliar	01/02/2024
Bruno Vinícius Betini	Educador Social I	21/02/2024
Gabriel Barboza Mendez	Educador Social I	23/02/2024

CONTRATAÇÕES		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	A PARTIR DE
Simoni Ribeiro Garcia	Educador Social I	01/02/2024
Sirlene Pereira dos Santos	Auxiliar	09/02/2024
Júlia Ogrízio Silva	Educador Social I	14/02/2024
Érica Cristina Viera	Educador Social I	20/02/2024
Daniela Reimberger Baronceli	Serviços Gerais	07/03/2024
Henrique de Souza da Silva	Educador Social I	07/03/2024

**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 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

**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)	6	234 hrs/sem	CLT	R\$ 14.387,40

**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\$ 2.397,90
		Gisele Roberta de Castro	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.397,90
		Henrique de Souza da Silva	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.397,90
		Júlia Ogrizio Silva	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.397,90
			39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.397,90
		Simoni Ribeiro Garcia	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.397,90

**25. QUADRO PESSOAL – GESTORES** (Diretores, vice-Diretores, etc)

**25.1 Quantitativo**

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Psiquiatra/Coordenadora	1	39 hrs/sem	CLT	R\$ 10.204,54
Orientadora Pedagógica	1	36 hrs/sem	CLT	R\$ 5.129,62
Psicóloga	1	20 hrs/sem	CLT	R\$ 2.234,36

**25.2 Nominal**

CARGO/FUNÇÃO	COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES	NOME	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Psiquiatra/Coordenadora	Atendimento psiquiátrico; Elaboração no Plano de Trabalho, Receitas Médicas, Avaliações	Margherita Midea Cuccovia	39 hrs/sem	CLT	R\$ 10.204,54
Orientadora Pedagógica	Elaboração do Projeto Pedagógico; calendário escolar; auxiliar o professor em sua prática; elaborar o relatório; orientar os pais (escola da família) participar de eventos e de outras finalidades; visitas domiciliares e escolas municipais; orientar rede regular	Andresa Helena de Castro Andrade	36 hrs/sem	CLT	R\$ 5.129,62
Psicóloga	Realizar avaliação funcional dos usuários; entrevistar pais, na escola de família ou individual; apoiar professores e técnicos; acompanhar a evolução do comportamento do usuário, participar de eventos, reuniões e de outras finalidades da Instituição	Monalisa Silva Soares	20 hrs/sem	CLT	R\$ 2.234,36

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

**26.1 Quantitativo**

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Motorista	1	44 hrs/sem	CLT	R\$ 5.303,34
Analista Financeiro	1	34 hrs/sem	CLT	R\$ 6.189,99
Auxiliar Administrativo I	3	117 hrs/sem	CLT	R\$ 8.807,62
Auxiliar Administrativo II	1	37 hrs/sem	CLT	R\$ 2.440,95
Auxiliar	1	20 hrs/sem	CLT	R\$ 1.590,35
Serviços Gerais	2	78 hrs/sem	CLT	R\$ 3.850,10

**26.2 Nominal**

CARGO/FUNÇÃO	COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES	NOME	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO CONTRATUAL	REMUNERAÇÃO
Motorista	Motorista; funções administrativas e transporte de usuários, manutenção em geral, participa de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Anderson Antônio Xavier	44 hrs/sem	CLT	R\$ 5.303,34
Serviços Gerais	Serviços de limpeza em geral, serviços de copa e cozinha, participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Cristina Aparecida de Souza Frearo	39 hrs/sem	CLT	R\$ 1.925,05
		Daniela Reimberger Barceli			R\$ 1.925,05
Analista Financeiro	Administração/Finanças, prestadora de contas, gestora de contabilidade, participação nas 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, Verificar cartão de ponto, digitalizar documentos, direcionar e-mails, contribuição na manutenção geral, participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Fernanda Graziela Cruz	39 hrs/sem	CLT	R\$ 2.572,88
Auxiliar Administrativo I	Atendimento telefônico, Recrutamento e seleção de funcionários, Envio de dados e correção da FCPA, Renovação de Contrato Terceirizado, Controle do Patrimônio, 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\$ 2.572,88
Auxiliar Administrativo II	Atendimento telefônico; funções administrativas; digitação de cupom fiscal; recepção e envio de documentos, entrada e saída (portão); distribuição de alimentos; agenda no atendimento aos pais (receitas); participar de eventos e de outras finalidades da Instituição.	Marina de Souza Bernardo	37 hrs/sem	CLT	R\$ 2.440,95
Auxiliar	Contribui e orienta na higienização pessoal e socialização dos usuários; participa da dinâmica da sala e reunião técnica, auxilia os usuários na higienização bucal, participar de eventos e de outras finalidades da Instituição. Preparação no atendimento odontológico; separar e higienizar os materiais; agendamento de consulta; organização das fichas e prontuários;	Sirlene Pereira dos Santos	20 hrs/sem	CLT	R\$ 1.590,35