Plano de Cargos e Salários

Introdução:

Apresentamos nossa Política de Administração de Cargos e Salários que tem por objetivo reconhecer a capacitação profissional e o desempenho de nossos colaboradores. O desenvolvimento técnico-profissional do funcionário e sua contribuição efetiva para os resultados da organização, serão os indicadores que utilizaremos para esse reconhecimento.

> "O meio mais eficaz para intensificar o potencial de criatividade e aprendizado de uma organização, o melhor meio para mantê-la sempre viva e vibrante, consiste em apoiar e fortalecer os funcionários."

Fritjof Capra

As Conexões Ocultas, Ed. Cultrix

Este instrumental traz consigo também os conceitos acerca de salário e motivação, transitando pela "Teoria da Administração Cientifica" de F. Taylor do inicio do século XX , os estudos de Hawthorne no final da década de XX , que serviram como base para a "Teoria das Relações Humanas", pela Abordagem Humanística da Administração de E. Mayo , por fim a "Hierarquia das Necessidades" de A. Maslow e os " Fatores Motivadores e Higiênicos" de F. Herzberg .

> "Qual a questão mais vital para as empresas hoje? Capital? Estratégia? Produtos Inovadores? Tecnologia de ponta? São todos eles itens poderosos. Mas subitamente perdem intensidade e a força quando confrontados com outro tópico: o talento. Nada é tão vital na agenda das empresas, hoje, como o talento. Porque sem talento o resto- capital, estratégia, produtos inovadores e o que mais se queira – simplesmente não se consegue. Ou se consegue apenas em doses insuficientes para estes ásperos e perigosos tempos de competição exacerbada."

Nelson Blecher

Artigo " O Fator Humano"

Revista Exame

Ao estudarmos a evolução do pensamento administrativo, observando inicialmente, a "Teoria da Administração Científica ", de F. Taylor, uma teoria de abordagem mecanicista que concilia empresa x empregado e a questão da produtividade x salário. Taylor acreditava que simplificando as tarefas e os movimentos executados pelos funcionários, tornaria as fábricas da época mis produtivas e buscava uma maior especialização dos funcionários. Taylor não se preocupava com a satisfação do funcionário ao executar o trabalho, resultando no esfacelamento do processo produtivo, vendo o homem nesse processo como uma máquina, sendo assim, substituível. Para ele, o relacionamento pessoal, estava excluído deste processo, acreditando que a recompensa aos empregados eram apenas salários mais altos, sem perceber que apenas a motivação financeira não trazia satisfação aos funcionários. Situação que proporcionou inúmeros problemas aos administradores da época, que não estavam preparados para gerirem a desmotivação generalizada dos funcionários.

No final da década de XX os estudos de Hawthorne, que serviram de base para a "Teoria das Relações Humanas", a partir de uma Abordagem Humanística da Administração, depois concluída por E.Mayo , que constatou que o grupo social , dentro da organização informal, afeta profundamente as atitudes dos funcionários. Iniciando assim o estudo dos fatores que influiriam no processo motivacional dos funcionários, percebendo que o salário não é fator de motivação.

Dentre todas as teorias motivacionais que se seguiram, dentre elas a "Teoria Behaviorista" , que tem como objeto de estudo o comportamento , baseada na crença de que os comportamentos podem ser medidos e mudados, que podemos considerar um aperfeiçoamento da "Teoria das Relações Humanas", duas outras são de suma importância para a compreensão do mecanismo de motivação do ser humano. Sendo: "Hierarquia das Necessidades " , de A. Maslow e os " Fatores Motivadores Higiênicos" , de Herzberg.

Maslow, classifica as necessidades humanas em cinco categorias: Autorealização; Autoestima; Social; Segurança e Fisiológicas. Associando a essa teoria a questão salário, como fator motivação, observamos que, direta ou indiretamente, o salário contribui para a satisfação de muitas necessidades humanas. Uma vez que através dele temos assegurada nossas necessidades básicas-fisiológicas (alimentação) e segurança (moradia, serviço médico e dentário, estoque de alimentos, poupança, entre outras). Em relação a segurança a estabilidade da organização proporciona uma espécie de garantias, como pagamento de salários em dia. De alguma forma o salário pode ser um facilitador no relacionamento social, possibilitando que as pessoas possam ter momentos de recreação e lazer com suas famílias, bem como, status sociais e satisfazendo a necessidade de autoestima,

Dentro do conceito de Administração de Cargos e Salários, os aumentos salariais, também demonstram as pessoas o reconhecimento do seu valor trabalho, que ratifica todas as demonstrações informais de estima que o funcionário posa ter recebido. Se o objetivo da pessoa for um certo patamar salarial, o fator remuneração poderá ser associado a autorrealização e também poderá demonstrar o quanto a organização valoriza o trabalho

de seu funcionário. Para tanto se faz fundamental um boa Gestão de Pessoal, o que estamos construindo neste PCS.

Em fim pela teoria de Herzberg, temos a compreensão clara do papel do salário, intimamente ligado às satisfações das necessidades humanas. Herzberg divide entre fatores higiênicos e motivadores, onde os higiênicos abrangem os benefícios oferecidos pela organização tais como: ambiente organizacional (relacionamento com gestores, ambiente de trabalho, benefícios sociais e salário) e motivadores (cargo ocupado, responsabilidade exigida, reconhecimento e progresso profissional).

Diante de todos esses estudos a Associação Caritas Nossa Senhora da Escada, constrói este instrumental trabalhando o fator salário como função agregada de motivação e como instrumento a mais na compatibilização dos objetos organizacionais e pessoais, de modo a possibilitarmos aos nossos funcionários a existência de um ambiente motivador , com pessoas integradas e produtivas.

Normas e Procedimentos

I - Política de Administração de Cargos e Salários:

A administração de cargos e salários foi desenvolvida a partir dos parâmetros a seguir:

- a relatividade interna: cada cargo terá sua remuneração conforme o grau de responsabilidade e habilidades técnicas para o exercício da função.
- a situação de mercado: como regra, os salários são estabelecidos conforme os padrões da NOB –SUAS, Sindicatos de categoria e leis trabalhistas vigentes.
- o equilíbrio orçamentário da Organização Social: a política salarial levará em conta o desempenho da Organização Social e seus resultados financeiros, que neste caso especifico dependerá dos valores disponibilizados pela contratante Prefeitura Municipal de Barueri e terá como parâmetro principal, mas não exclusivo, a NOB-SUAS.

Tem por objetivo reconhecer a capacitação profissional e o desempenho dos seus colaboradores sendo o desenvolvimento técnico-profissional do funcionário e sua contribuição efetiva para os resultados da Associação alguns dos indicadores utilizados para esse reconhecimento.

II - Normas e Procedimentos de Funcionamento do Sistema de Administração de Cargos e Salários:

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais referidas na NOB - SUAS. A determinação dos salários individuais será feita conforme as seguintes normas e procedimentos.

1. Salário de Admissão:

Todo funcionário deve ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo. Excepcionalmente, o salário de admissão pode ser estabelecido acima desse limite, em função do grau de qualificação e experiência exigidos do candidato, por contingência de mercado ou ainda em função das necessidades do equipamento, sendo neste último caso necessária a aprovação da diretoria e/ou da presidência, a depender do caso.

2. Salário Para um Novo Cargo:

Para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar pelo processo de Avaliação e Classificação que contará com Instrumentais diversos no propósito de perceber o nível de inteligência emocional do colaborador para validação da promoção para o novo cargo. Critério considerado como fator principal em se tratando de um equipamento de Alta Complexidade.

3. Alterações Salariais:

O Sistema de Administração de Cargos e Salários prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

- Fim do período de experiência
- Promoção Vertical (promoção para um cargo maior)
- Promoção Horizontal (aumento de salário por merecimento, no mesmo cargo)
- Transferência para outro cargo
- Reclassificação do cargo

3.1. Salário Após o Período de Experiência:

Em casos específicos, em que o funcionário tenha sido contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência, o salário do funcionário será reajustado para o nível previamente acertado na contratação, respeitando-se prioritariamente os limites estabelecidos neste plano.

3.2. Promoção Vertical:

Os aumentos por promoção vertical são concedidos aos funcionários que passam a ocupar cargos incluídos numa Classe superior à Classe atual do cargo, dentro da estrutura de cargos e salários.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários (caso de Auxiliares, Assistentes, cuidadores, porteiros, cozinheiras e outros), ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto (caso de Supervisores, Coordenadores e Diretores).

Os candidatos a uma promoção vertical deverão passar por um processo de avaliação conduzido pela área de Recursos Humanos e Equipe de Gestão da Associação.

São duas as modalidades de promoção vertical:

3.2.1. Promoção Vertical na Mesma Carreira Específica (Ex.: de Cuidador para Supervisor de Cuidador):

O salário é alterado para se enquadrar na Classe do novo cargo. O aumento pode variar entre 10% e 20% do salário atual, sendo majorado ao longo de cinco meses em conformidade com o percentual concedido (até o limite pactuado), quando então será incorporado a remuneração.

Os aumentos decorrentes da promoção vertical somente poderão ser concedidos após a aplicação do sistema de avaliação, e desde que o funcionário preencha os requisitos necessários à promoção.

Após esse processo, o funcionário promovido será observado pelo período mínimo de um ano para possível validação de novo reajuste salarial.

3.2.2. Promoção Vertical Com Mudança de Carreira Específica (Ex: Auxiliar Financeiro para Técnico de Enfermagem):

Numa promoção vertical, o aumento recomendado situa-se entre 10% e 20% do salário atual, observado o posicionamento na faixa do novo cargo e a relatividade interna. Neste caso o aumento salarial iniciar-se-á após 30 (trinta) dias após a promoção, sendo majorado ao longo de cinco meses em conformidade com o percentual concedido (até o limite pactuado), quando então será incorporado a remuneração. Durante esse período, o promovido será avaliado quanto a nova função e a promoção deverá ser validada pela Equipe de Gestão, sem a qual será considerada inexistente, sendo os percentuais antecipados, descontados como adiantamento de remunerações futuras.

Caso o funcionário não se adapte ao novo cargo, a Gerência da área deverá comunicar com antecedência o fato à área de Recursos Humanos e havendo disponibilidade, o funcionário poderá retornar à sua área de origem ou ser transferido para uma função compatível com seu perfil profissional.

3.3. Promoção Horizontal:

O aumento por promoção horizontal pode ser concedido ao funcionário que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro da equipe de trabalho e essa alteração se dará de acordo com a faixa salarial de Classe correspondente ao seu cargo. Os aumentos decorrentes dessa promoção serão concedidos após a aplicação do sistema de avaliação, desde que se ajustem ao recurso financeiro destinados para RH e o funcionário só será contemplado com nova promoção após período mínimo de um ano.

Os Diretores e Coordenadores são responsáveis pela administração do orçamento para promoções horizontais e definirão conjuntamente o percentual de aumento individual a

ser concedido em cada caso. Os mesmos terão a incumbência de análise minuciosa de cada caso tendo em vista evitar problemas de relatividade interna posteriormente.

O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal varia entre 5% e 8%.

3.4. Transferência de cargo:

Essa transferência ocorrerá na necessidade de um funcionário passar a ocupar cargo em outra área e não significará aumento de salário.

Se a transferência for para um cargo de uma classe superior à classe do cargo atual, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical.

Se a transferência for para um cargo da mesma classe, e for necessário um aumento de salário para equiparação salarial e serão aplicadas as mesmas regras definidas paras os casos de promoção horizontal.

3.5. Reclassificação do cargo:

Ocorre um reajuste salarial por reclassificação quando um cargo recebe atribuições adicionais, de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento do que as atribuições atuais, justificando uma reclassificação do cargo para uma classe mais alta na estrutura de cargos.

3.6. Ajustes de mercado:

São alterações salariais com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração. Ocorrerão com base em reajustes das tabelas salariais conforme regem as leis e disposições trabalhistas em vigor.

4. Avaliação para promoção:

Essa avaliação se dará através da observação e acompanhamento sistêmico dos seguintes quesitos:

- Disciplina
- Assiduidade

- Pontualidade
- Colaboração com a equipe, superiores e colegas de trabalho
- Disponibilidade
- Qualidade do trabalho realizado
- Responsabilidade
- Apresentação pessoal
- Conhecimento da Função
- Desenvolvimento Técnico-Profissional
- Entendimento e aceitação de mudanças
- Comunicação
- Organização
- Liderança - equipe de gestão
- Resolução de conflitos – equipe de gestão
- Cursos de Aperfeiçoamento
- Obtenção de Recursos Externos

5. Procedimentos para solicitação de uma promoção

Vide - Fluxo em anexo

6. Procedimentos para solicitação de uma transferência

Vide - Fluxo em anexo

7. Procedimentos para criação de uma vaga:

- Solicitação de criação da vaga (início do processo): Havendo demissão de funcionário, a equipe de gestão avaliará a necessidade ou não de uma nova contratação, caso decidam por contratar, apresentaremos o cargo disponível, bem como o perfil que buscamos e abriremos processo seletivo, que será realizado conforme Regimento Interno de Contratação de Pessoal da Associação.
- Vaga: Cargo aberto para contratação que será divulgada em redes sociais e mídias oficiais
- Aprovação preliminar pelo superior do solicitante: Essa aprovação se dará por processo seletivo, que acontecerá em três fases - Prova Escrita, Dinâmica e entrevista com equipe de gestão.
- Análise pela área de Recursos Humanos: nessa etapa encaminharemos o candidato para avaliação biopsicossocial em nossa terceirizada na área de medicina do trabalho, que nos encaminhara o parecer.
- Aprovação pela Coordenação Geral e Diretoria: realizados todos os processos a coordenação e diretoria reúnem-se e validam a contratação.

8. Prazo Para Solicitação de Promoção e Transferência:

Do Prazo: Será de 30 (trinta) dias após a solicitação por escrito pela chefia imediata, para que sejam realizados os procedimentos de avaliação do perfil seja para transferência ou promoção, analise sistêmica do candidato à nova função e aqui também analise dos níveis competência, habilidades e atitudes; liderança; relacionamento interpessoal; grau de interesse; comprometimento e autonomia.

Responsáveis: por essa fase são Equipe de Gestão, Diretores e Supervisores.

Diretores: Realizarão a validação final do processo.

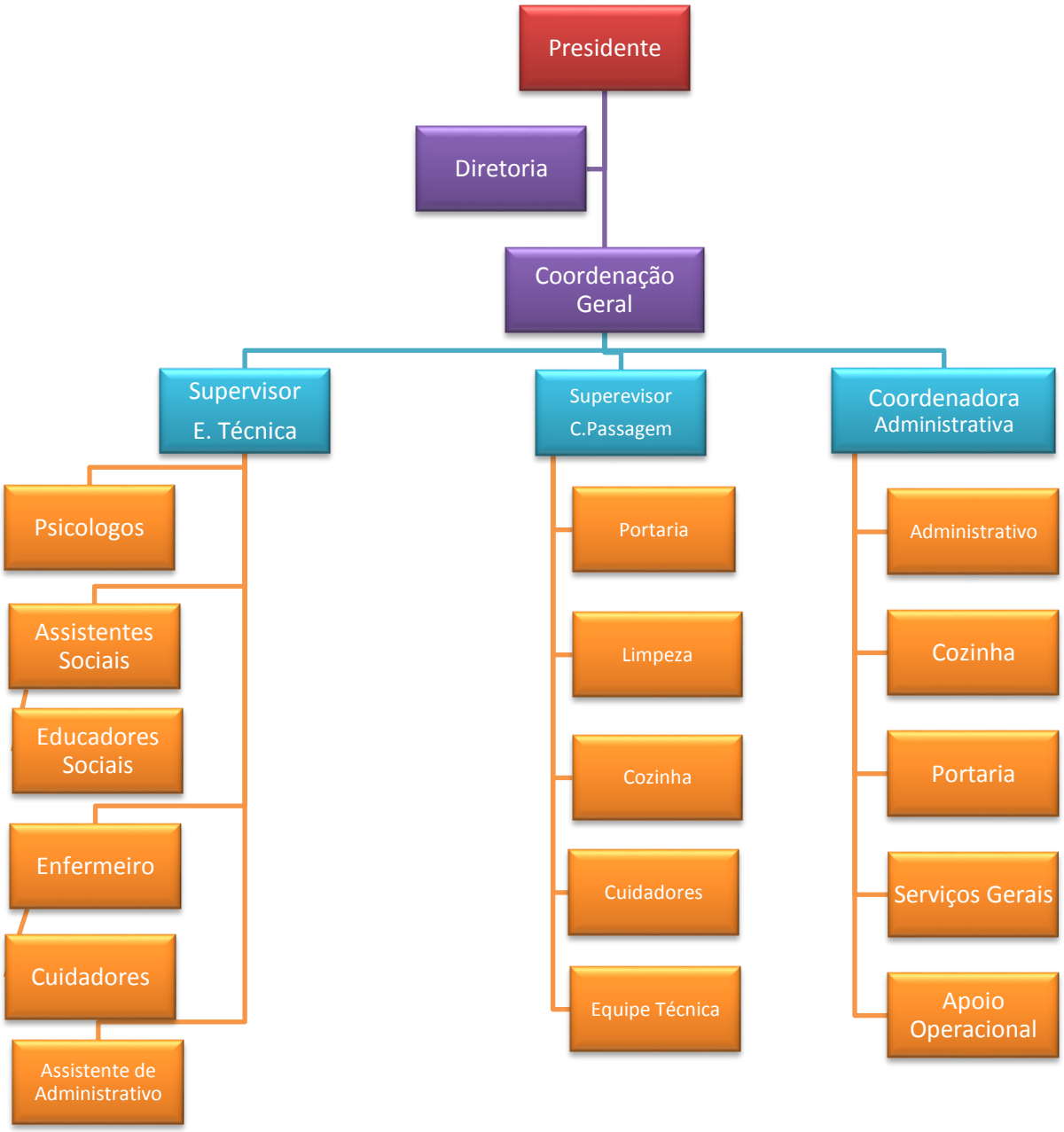
Equipe de Gestão: Apresentarão um relatório de todas as fases do processo e justificarão a relevância da promoção ou transferência, tanto para reconhecimento do profissional como para o resultado que trará para a Associação.

Área de Recursos Humanos: Realizará as alterações salariais conforme disponibilidade orçamentária e procederá em conformidade com as leis e convenções sindicais vigentes.

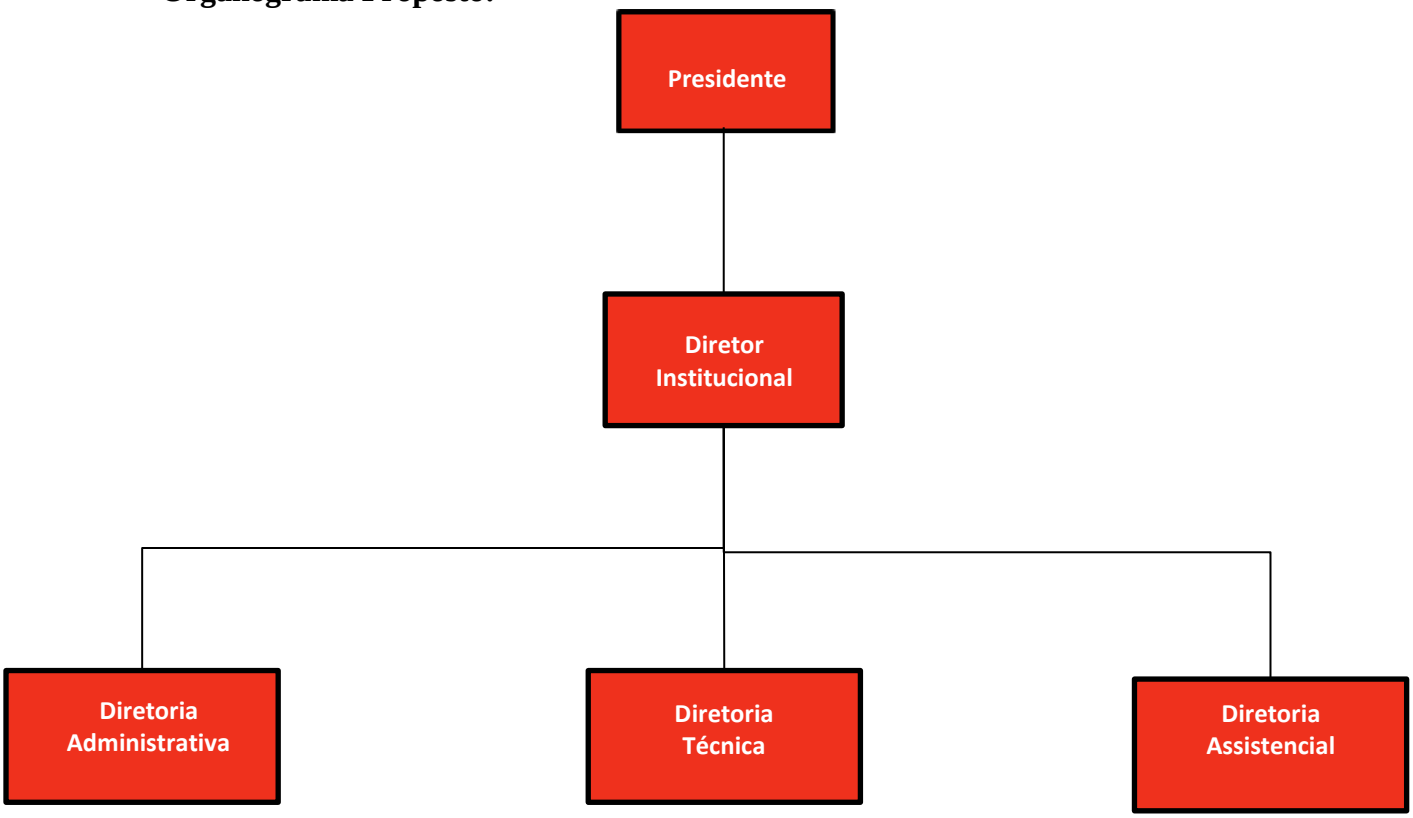
Cargos e Salários

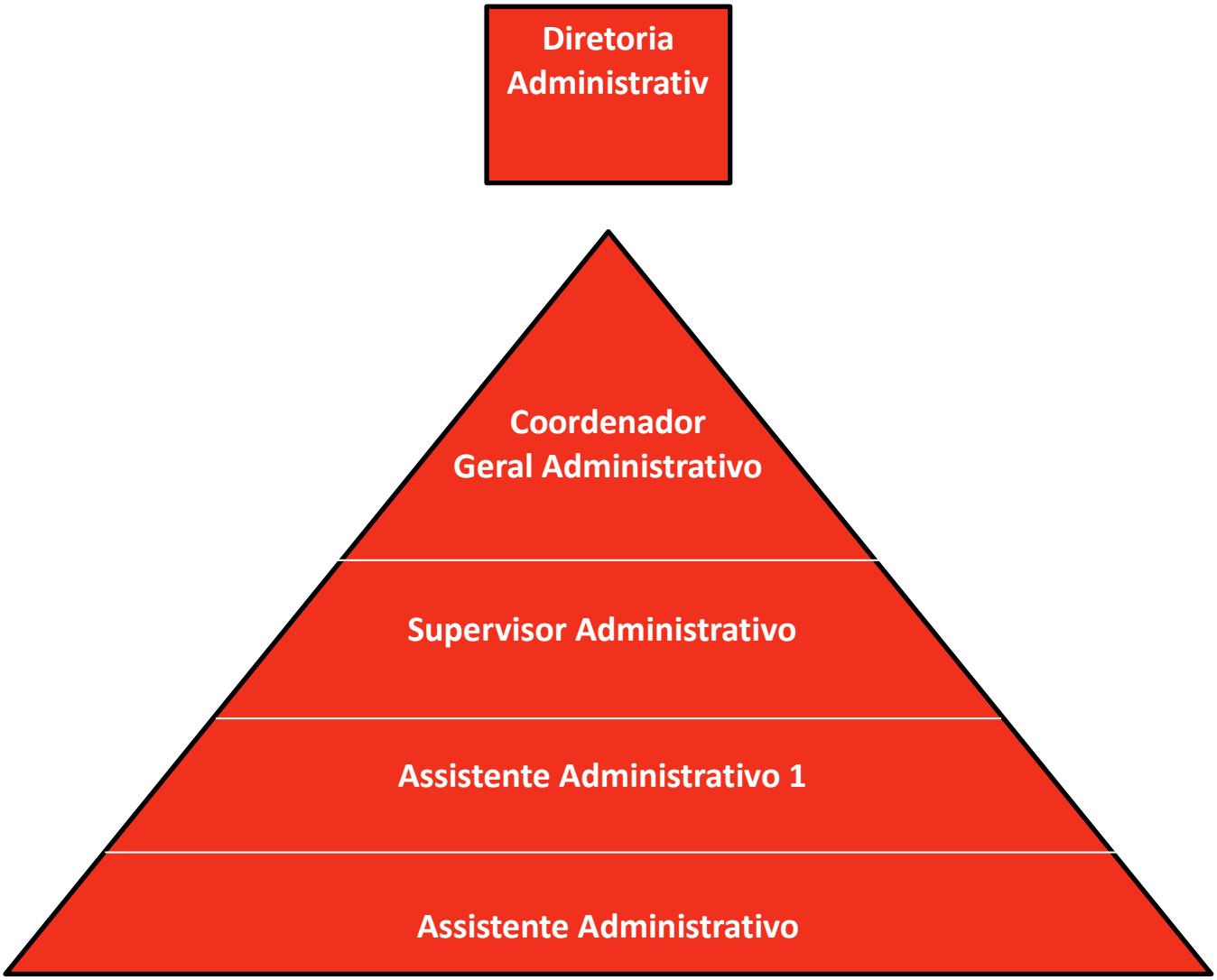
III - Cargos e Salários

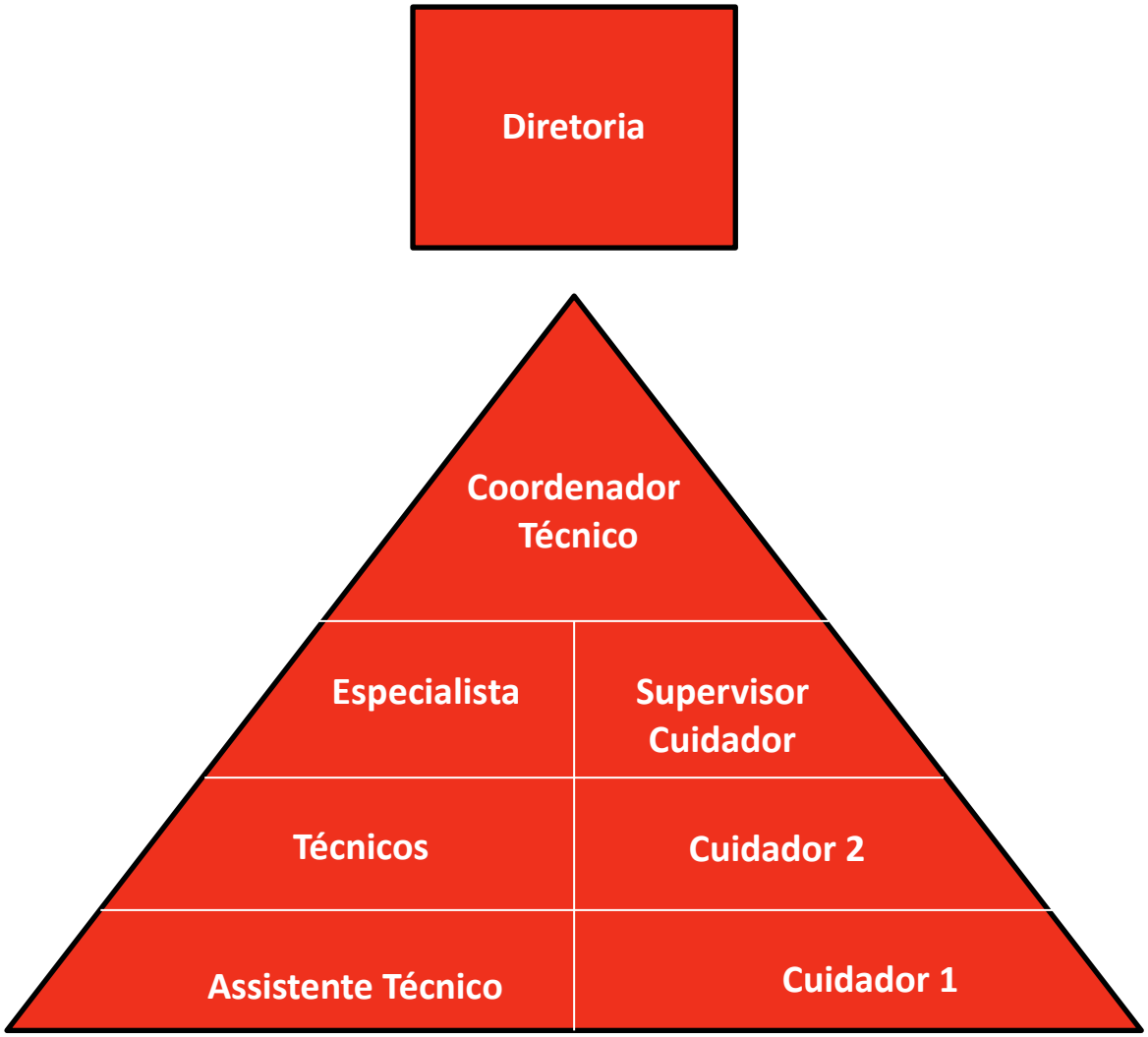
Organograma Atual:

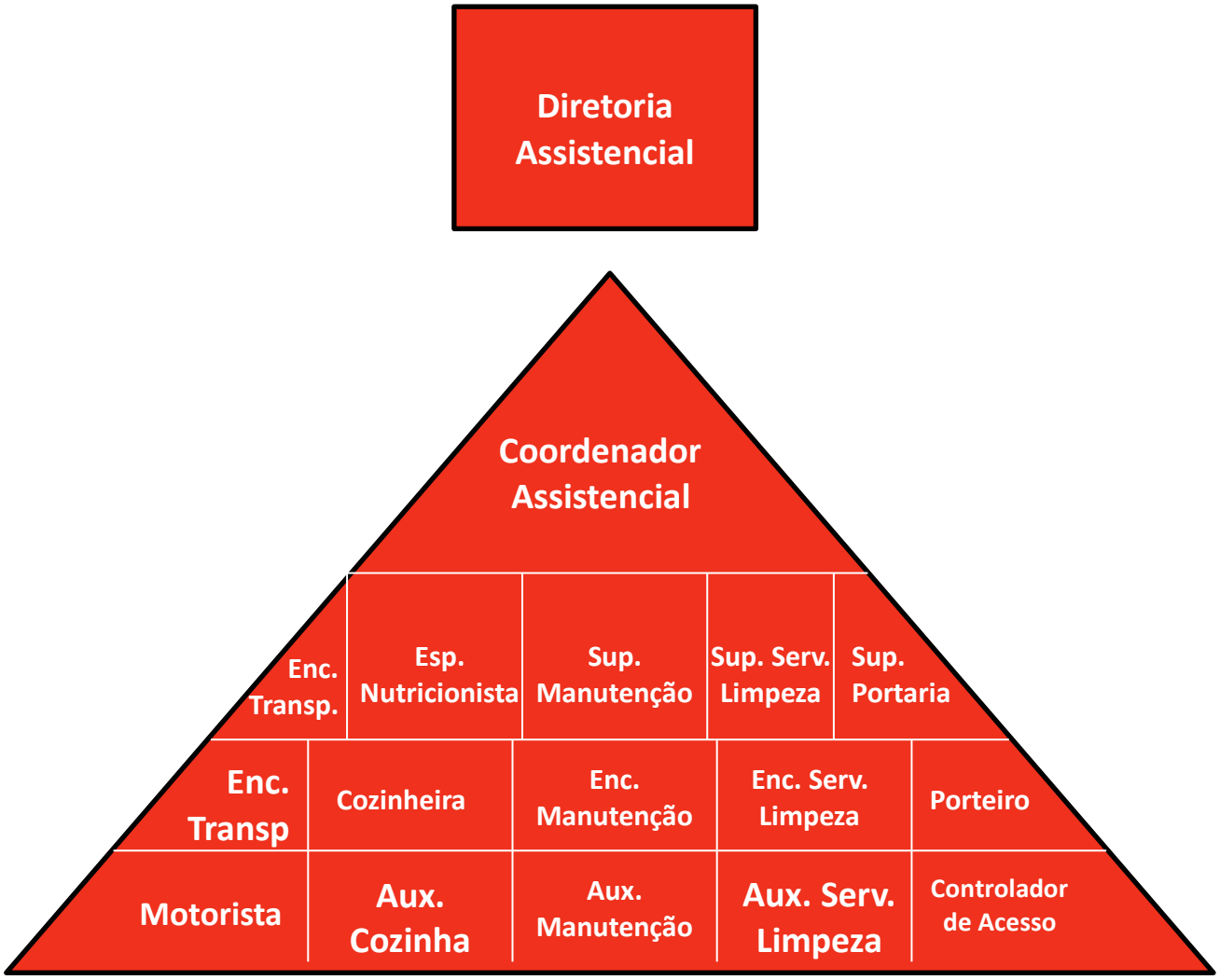


Organograma Proposto:




Diretoria Administrativ
Coordenador Geral Administrativo
Supervisor Administrativo
Assistente Administrativo 1
Assistente Administrativo


Diretoria
Coordenador Técnico
Especialista
Supervisor Cuidador
Técnicos
Cuidador 2
Assistente Técnico
Cuidador 1


Diretoria Assistencial
Coordenador Assistencial
Enc. Transp.
Esp. Nutricionista
Sup. Manutenção
Sup. Serv. Limpeza
Sup. Portaria
Enc. Transp
Cozinheira
Enc. Manutenção
Enc. Serv. Limpeza
Porteiro
Motorista
Aux. Cozinha
Aux. Manutenção
Aux. Serv. Limpeza
Controlador de Acesso

Descritivo de Cargos:

Cargo : Apoio Operacional:

Executar apoio a toda a equipe de cuidadores e porteiros. Visando o bem comum, facilitando a comunicação do grupo, sendo um interlocutor entre equipe técnica e convivente.

Sumário:

- auxílio aos cuidadores;
- auxilio a portaria;
- mediação de conflitos;
- acompanhamentos de saúde de emergência;
- acompanhamentos do público saúde mental;
- Auxiliar na organização do ambiente de trabalho

Pré-requisito: Ensino Médio Completo

Cargo: Auxiliar de Cozinha

Sumário:

Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.

Habilidades e Atividades Principais

• Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os.

• Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade.

• Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha.

• Executar abastecimento do local de distribuição das refeições.

• Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante.

• Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda.

• Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista.

• Executar preparações culinárias simples.

• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho

. • Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho.

• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

Pré requisito: Ensino fundamental e experiência anterior

Cargo : Cozinheira (o)

Sumário

Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento, padrões de qualidade e orientações do nutricionista.

Promover na organização e supervisão dos serviços de cozinha, bem como das atividades desempenhadas por seus auxiliares.

Habilidades e Atividades Principais

1.Coordenar e/ou executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições.

2. Preparar as refeições sob a supervisão atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

3. Auxiliar a servir lanches e refeições.

4. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.

5. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.

6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Pré requisito: Ensino Fundamental /Médio e experiência anterior

Cargo : Nutricionista

Sumário

Elaborar e controlar cardápios.

Orientar quanto a preparação dos alimentos, observando os métodos de cozimento, padrões de qualidade.

Orientar a organização e supervisão dos serviços de cozinha, bem como das atividades desempenhadas por seus auxiliares.

Efetuar o recolhimento de amostras e testes para certificações e verificações de Vigilância Sanitária dos alimentos.

Habilidades e Atividades Principais

1.Orientar as atividades relacionadas ao preparo das refeições.

2. Orientar as refeições sob a supervisão atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

3. Orientar quanto ao preparo lanches e refeições.

4. Supervisionar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.

5. Controlara conservação dos alimentos estocados.

6. Promover o de treinamento dos integrantes de sua equipe.

7. Promover palestras que versem sobre nutrição, saúde e enfermidades.

Pré requisito :Superior Completo

Cargo: Assistente Administrativo

Sumário: Promover o auxílio nas atividades do supervisor, bem como no fluxo de entrada e saída de correspondência, receber e arquivar documentos, manutenção da agenda atualizada, solução pendências, manipulação de fotocopiadoras e scanear de documentos, além de atender chamadas telefônicas, responder e-mails e atender ao público.

Habilidades e Atividades Principais

1. Auxiliar no recebimento e realização de chamadas telefônicas e correspondências em geral;
3. Auxiliar na solicitação de orçamentos, realização de compras e acompanhamento de pedidos.
4. Auxiliar na organização de documentos para prestação de contas;
7. Auxiliar no acompanhamento e solicitação de documentos referentes à contratações em geral;

8. Auxiliar nas rotinas gerais administrativa do escritório;.

9. Supervisionar portaria, limpeza, cozinha e manutenção;
10. Auxiliar no controle de documentos e correspondências;

11. Agendamento de exames admissionais e demissionais;
12. Auxiliar na prestação de informações aos diversos setores;
13. Auxiliar na organização de arquivos e pastas;
16. Auxiliar na organização de estoques internos;
17. Auxiliar no controle de baixa dos pagamentos; e pagamento de notas fiscais e boletos referentes aos fornecedores;
20. Auxiliar no fornecimento de informações e orientações para os funcionários e usuários;
21. Auxiliar na orientação prestadores de serviços de limpeza;
22. Prestar suporte na organização de eventos;

23. Auxiliar no envio e redação de comunicados;

24. Reportar e acompanhar serviços de suporte técnico (telefone ou computadores);

25. Elaborar escalas de trabalho;

26. Redigir ofícios;

27. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Pré requisito: Ensino Médio Completo ou Ensino Técnico em Administração.

Cargo: Coordenador Administrativo

Sumário: Controlar o fluxo de entrada e saída de correspondência, receber e arquivar documentos, gerenciamento das contas a pagar, zelar pela manutenção da agenda, solucionar pendências, manipular fotocopiadoras e scanear documentos, além de atender chamadas telefônicas, responder e-mails e atender ao público.

Habilidades e Atividades Principais

1. Realizar o recebimento e realização de chamadas telefônicas e correspondências em geral;

3. Realizar a solicitação de orçamentos para compras e acompanhamento de pedidos;

4. Realizar a organização de documentos para prestação de contas;

7. Realizar o acompanhamento e solicitação de documentos referentes à contratações em geral;

8. Realizar as rotinas gerais administrativa do escritório;

9. Realizar o controle de documentos e correspondências;

11. Realizar o agendamento de exames admissionais e demissionais;

12. Realizar a prestação de informações aos diversos setores;

13. Realizar a organização de arquivos e pastas;

16. Realizar a organização de estoques internos;

17. Realizar o controle de baixa dos pagamentos

18. Realizar o controle de notas fiscais e boletos bancários;

20. Realizar fornecimento de informações e orientações para os funcionários e usuários;

21. Realizar a orientação prestadores de serviços de limpeza;

22. Prestar suporte na organização de eventos;

23. Realizar o envio e redação de comunicados;

24. Reportar e acompanhar serviços de suporte técnico (telefone ou computadores);

25. Elaborar escalas de trabalho;

26. Redigir ofícios;

27. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Pré requisito: Ensino Técnico ou Superior e/ Administração.

Cargo: Supervisor Administrativo

Sumário: Gerenciar, supervisionar e administrar o fluxo de entrada e saída de correspondência, receber e arquivar documentos, , zelar pela manutenção da agenda, solucionar pendências, manipular fotocopiadoras e scanear documentos, além de atender chamadas telefônicas, responder e-mails e atender ao público.

Habilidades e Atividades Principais

1. Realizar o recebimento e realização de chamadas telefônicas e correspondências em geral;

3. Realizar a solicitação de orçamentos para compras e acompanhamento de pedidos;

4. Realizar a organização de documentos para prestação de contas;

7. Realizar o acompanhamento e solicitação de documentos referentes à contratações em geral;

8. Realizar as rotinas gerais administrativa do escritório;

9. Realizar o controle de documentos e correspondências;

11. Realizar o agendamento de exames admissionais e demissionais;

12. Realizar a prestação de informações aos diversos setores;

13. Realizar a organização de arquivos e pastas;

16. Realizar a organização de estoques internos;

17. Realizar o controle de baixa dos pagamentos

18. Realizar o controle de notas fiscais e boletos bancários;

20. Realizar fornecimento de informações e orientações para os funcionários e usuários;

21. Realizar a orientação prestadores de serviços de limpeza;

22. Prestar suporte na organização de eventos;

23. Realizar o envio e redação de comunicados;
24. Reportar e acompanhar serviços de suporte técnico (telefone ou computadores);
25. Elaborar escalas de trabalho;
26. Redigir ofícios;
27. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Pré requisito: Ensino Técnico em Administração.

Cargo: Auxiliar de Manutenção

Sumário

Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria, pintura, jardinagem, marcenaria/carpintaria, serralheria, solda, eletricidade, ar-condicionado) conforme orientação recebida dos oficiais de sua área de atuação

Habilidades e Atividades Principais

Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras.

• Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas.

• Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros.

• Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas.

• Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.

• Colocar ferragens, dobradiças, puxadores e outras em peças e móveis montados.

• Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, etc.

• Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso,

• Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas.

• Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

• Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento.

• Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Pré-requisito: Ensino Fundamental/Médio e tempo de experiência.

Cargo: Supervisor de Manutenção

Sumário: Supervisiona equipe nas atividades de infraestrutura, envolvendo instalação e manutenção predial. Elabora os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva e preventiva. Acompanha o recebimento e a inspeção de materiais para manutenção e a qualidade das instalações.

Habilidades e Atividades Principais

- Promover os serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas;
- Supervisionar a existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros.
- Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas.
- Promover a preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.
- Colocar ferragens, dobradiças, puxadores e outras em peças e móveis montados.
- Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, etc.
- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso,
- Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas.
- Controlar o nível e o prumo das obras em geral.
- Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Supervisionar serviços de manutenção preventiva e corretiva predial;
- compreendendo centrais e equipamentos de refrigeração;
- Instalações elétricas e utilização de sistemas informatizados de manutenção

Pré-requisito: Ensino Médio e tempo de experiência.

Cargo: Educador Social

Sumário: Trabalha em atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco e vulnerabilidade, procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

Habilidades e Atividades Principais:

• desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

• desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

• assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

• apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

• atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

• apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

• apoiar e participar no planejamento das ações;

• organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

• acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Pré requisitos: Ensino Médio / Cursos de Especialização na área / Superior em Filosofia ou Ciências Sociais.

Cargo: Serviço Social

Sumário: Acolhe e garante proteção integral; Contribui para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelece vínculos familiares e/ou sociais;

Habilidades e Atividades principais:

1. Possibilita a convivência comunitária;
2. Promove acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
3. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
4. Realiza atendimentos em grupo com o objetivo de despertar o exercício da cidadania, direitos e deveres. Munindo de informações os usuários para que exerçam a pratica de participação nas ações da comunidade e refletirem sobre seu projeto de vida;
5. Realiza atendimento familiar – com o objetivo de orientar, encaminhar e sensibilizar os familiares sobre a importância no processo de elaboração de novos projetos de vida do usuário, através de atendimento aos familiares nos dia de visitas e/ou quando forem convidados a virem ate o serviço para que se faça uma mediação no processo de reinserção desse abrigado de volta a sua casa;
6. Solicita das famílias que possui contato ativo com os abrigados, a visitarem o espaço e intermediar uma boa relação com o usuário abrigado objetivando uma futura reinserção familiar;
7. Realiza visitas domiciliares – com o objetivo de conhecer a dinâmica familiar e realizar orientações e encaminhamentos. Ocorrerá em casos necessários, avaliados, pela equipe técnica com o intuito de verificar as condições físicas bem como a possibilidade de retorno de um abrigado a sua casa;
8. Realiza processo de inserção a programas de transferência de renda, como o PBF Através do Cadastro Único (CADUNICO) e acesso a benefícios assistenciais, como BPC;
9. Orienta sobre projetos habitacionais; Através de parcerias com as secretarias de Habitação;
10. Realiza acompanhamento de até seis meses dos usuários reinseridos, seja por contato telefônico e quando possível, visita domiciliar ou solicita a visita e participação das atividades desenvolvidas no serviço;
11. Realiza participações nas reuniões dos Fóruns e Conselhos do Município sendo CMAS-Conselho Municipal da Assistência Social e CMI- Conselho Municipal do Idoso;
12. Realiza sistematização do atendimento, organizando a colocação e armazenamento dos prontuários e fichas, bem como construção e correção de instrumentais utilizados no serviço.

Pré-requisito: Superior

Cargo: Enfermeiro

Sumário: A Enfermagem como membro integrante do serviço de atendimento social a pessoa em vulnerabilidade, visa à inclusão e a reinserção de pessoas que não mais tem acesso à saúde, incluindo-os e encaminhado para os serviços para retomar ou dar início aos cuidados de saúde. Visa atender e supervisionar toda demanda interna de saúde, aplicando cuidados direto ao paciente e educando para o autocuidado, também prestando atendimentos de urgência e emergência, intervenção em quadro psicótico, admissão e avaliação de higienização de paciente supervisionar e realizar curativos, orientar os banhos, administrar e orientar as administrações de medicamentos, operacionalização da farmácia e isolamento de contato e respiratório, encaminhamento de paciente para a rede de saúde.

Habilidades e atividades principais:

1.Atuar como membro integrante da equipe de saúde, promovendo o bem estar físico e mental dos conviventes;

2.Executar atividades de educação em saúde aos conviventes e comunidades;

3.Executar procedimentos que estimulem a autonomia do usuário com maior grau de dependência;

4.Realizar atividades lúdicas com enfoque na saúde, reestabelecendo o autocuidado;

5.Aferição de Sinais Vitais Diariamente;

6.Realização de procedimentos de curativos;

7.Administração de medicamentos, por via oral, intramuscular e endovenosa;

8.Atendimento a urgências e emergências;

9.Remoções externas e acompanhamento médico externo;

10.Estimular a oferta Hídrica aos usuários com maior grau de dependência;

11.Auxilio na Alimentação de usuários dependentes;

12.Higienização dos usuários com maior grau de dependência;

Pré-requisito: Superior

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Sumário: Parte integrante da equipe multiprofissional, atuante por meio de intervenções individuais e grupais com os objetivos de fortalecimento da rede social de suporte do indivíduo e de estímulo à participação nos seus papéis ocupacionais sociais, com foco no desenvolvimento da autonomia e independência para as atividades básicas e instrumentais fundamentais de vida diária, de trabalho e lazer, bem como o estímulo ao protagonismo e exercício da cidadania.

Habilidades e atividades principais:

1. Atendimentos individuais e direcionados aos usuários abrigados do Serviço para acolhimento de demandas, elaboração e acompanhamento de projetos de vida;

2. Realizar avaliação funcional dos conviventes e incentivar a autonomia, independência e protagonismo no exercício de suas atividades de vida diária;

3. Promover o acesso à rede sócio assistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais;

4. Favorecer o desenvolvimento de aptidões, habilidades, interesses e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

5. Desenvolvimento de estratégias de intervenção grupal através das seguintes oficinas, em conjunto com o profissional Cuidador social: Grupo de autonomia (estímulo e adaptação nas atividades básicas de vida diária); oficina de estimulação cognitiva; oficina de expressão artística; oficina espaço beleza;

6. Gerenciamento, orientação e supervisão das atividades grupais desenvolvidas pelos Cuidadores sociais e/ou por grupos voluntários;

7. Acompanhamento de atividades de vida diária e desenvolvimento de estratégias de participação dos conviventes em atividades de grupo operativo e cuidado com o ambiente coletivo através de assembleias de elaboração de regras de convivência; elaboração de escalas de limpeza de dormitório, organização de armários e lavagem de roupas; discussão de temas referentes à organização e planejamento de vida e cotidiano, relações interpessoais e estimulação da capacidade de reflexão crítica e mudança de hábitos;

8. Gerenciamento do acompanhamento social, possibilitando o acesso a programações culturais e de lazer com o acompanhamento do Cuidador social;

9. Coordenação da Comissão de eventos do Serviço de acolhimento, planejamento de eventos celebrativos e comunitários.

Pré-requisito: Ensino Superior e Registro no Conselho de Classe CREFITO.

Cargo: Cuidador Social

Sumário: Profissional do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, tem suas funções ratificadas e reconhecidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB RH/SUAS.

Habilidades e Atividades principais:

1. Desenvolver e orientar os usuários nos cuidados básicos essenciais à vida diária, estimulando a autonomia e independência destes, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver orientação de banhos, higiene pessoal, vestuário, alimentação e escovação dentária dos usuários com dependência funcional;
3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Oferecer e acompanhar as refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde e janta);
5. Apoiar e monitorar os usuários durante atividades de cuidados com a moradia, como organização e limpeza de dormitórios e ambientes comuns;
6. Desenvolver a organização de armários e o gerenciamento de vestimentas dos usuários funcionalmente dependentes;
7. Supervisionar e gerenciar as atividades de Lavanderia e lavagem de roupas;
8. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
9. Desenvolver atividades grupais, oficinas e atividades individuais recreativas e lúdicas;
10. Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento das funções protetivas;
11. Realizar o acompanhamento social do usuário em atividades externas não médicas e de convívio comunitário, tendo como finalidade o fortalecimento de vínculos sociais e proporcionando a integração destes em atividades comunitárias externas, educacionais, culturais e de lazer;
12. Apoiar o planejamento e organização de eventos celebrativos e comunitários;
13. Desenvolver relatórios das atividades grupais realizadas, bem como passagens de plantão diárias;
14. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
15. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários.

Pré-requisito: Ensino Médio/ Técnico

Cargo: Cuidador Social 01

Sumário: Profissional do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, tem suas funções ratificadas e reconhecidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB RH/SUAS.

Habilidades e Atividades principais:

1. Desenvolver o mapeamento e levantamento da quantidade de pessoas em situação de rua, identificadas por bairro e região do município de Barueri;
2. Desenvolver o Serviço de abordagem social de rua em casos de denúncia e/ou busca ativa;
3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
5. Realizar atividades de higienização dos usuários funcionalmente dependentes através do cuidado de barba e cabelo;
6. Realizar o acompanhamento social do usuário em atividades externas e de convívio comunitário, tendo como finalidade o fortalecimento de vínculos sociais e proporcionando a integração destes em atividades comunitárias externas, educacionais, culturais e de lazer;
7. Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento das funções protetivas.

Pré-requisito: Ensino médio/ Técnico

Cargo: Cuidador Social 02

Sumário: Profissional do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, tem suas funções ratificadas e reconhecidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB RH/SUAS.

Habilidades e Atividades principais:

1.Acompanhamento externo para médicos, exames, bancos, ganha tempo;

2.Acompanhamento externo de maior complexidade CAPS, CRAD, SAE, Especialidades, SDPD, HMB;

3.Agendamento de consultas médicas;

4.Acompanhamento junto a Enfermagem no controle e gestão de medicamentos;

5.Auxilio nas atividades de acompanhamento externo junto a equipe técnica;

6.Acompanhamento ao médico voluntário;

7.Controle de prontuários clínico;

8.Preenchimento da evolução de acompanhamento aos usuários;

9.Articulação junto a UBS regional;

10.Acompanhamento aos usuários em exames de baixa e media complexidade;

11.Auxilio nas atividades de cuidado aos conviventes.

Pré-requisito: Ensino Médio

Cargo: Psicóloga

Sumário: O trabalho essencial da psicologia é elaborar processos de apropriação de recursos adaptativos sociais, com o fim de potencializar respostas de enfrentamento à situações que impossibilitam que a pessoa em situação de rua retome suas funções de cidadania e dignidade social. O profissional articula forças sociais, políticas, culturais e filosóficas visando integrar processos cognitivos, processos de aprendizagem, dos sistemas afetivos e emocionais dos conviventes, das relações interpessoais e grupais que são estabelecidas em expressões comunitárias, evidenciado os fenômenos de socialização e empoderamento.

Habilidades e atividades principais:

1. A criação de espaços relacionais, que associam os conviventes a territórios físicos ou simbólicos e a temporalidades compartilhadas em contextos orientados pela ética;

2. Compreensão e explicações sobre o modo como o pensamento, o sentimento e o comportamento dos conviventes são influenciadas pela presença real, imaginada ou às muitas atividades que são desempenhadas em virtude do seu papel numa estrutura social complexa e em virtude da sua pertença a um grupo cultural;

3. Investigações de interdependência das condutas comunitárias dos conviventes;

4. Avaliações de realidades psicossociais desorganizadoras ou disruptivas;

5. Sentimentos e afetos gerados por situações que podem desencadear perplexidade, medo da morte, desamparo, vulnerabilidade, impotência, sentimentos decorrentes de luto, desesperança e descrença;

6. Facilitar e desenvolver recursos adaptativos e de enfrentamento as adversidades consequentes a situações de vulnerabilidade;

7. Elaborar processos de resiliência, ou seja, capacidade de suportar situações limites e desorganizadoras;

8. Retomar as capacidades de coexistir eficientemente, possibilitando que as pessoas consigam fazer avaliações mais precisas do dia-a-dia, saindo de condições de perplexidades, passando a atuar a partir de um empoderamento psicossocial;

9. Acompanhar pessoas com perturbações nas funções da consciência, identidade ou percepção do ambiente, o que pode ser transitório ou crônico;

10. Elaborar os próprios recursos das pessoas para adaptarem-se da melhor maneira às limitações impostas pela situação de hospitalização e condição de adoecimento;

11. Doar a visibilidade subjetiva aos sofrimentos psíquicos e sociais;

12. Alcançar a promoção das mudanças necessárias para a manutenção da abstinência de pessoas em quadro de abuso de substâncias psicoativas, do processo de construção da consciência e do gerenciamento dos comportamentos;

13. Colaborar para que as pessoas adictas retomem suas capacidades de escolherem por elas mesmas para lutar contra as compulsões através de edificações subjetivas valorizadas pelas próprias significações;

14. Minimizar a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

15. Promover acessos a benefícios de serviços públicos, fortalecendo a rede de proteção social, saúde e educação nos territórios.

16. Processo de reabilitação psicossocial e de projeto de vida que visem a reinserção social ou a reintegração familiar.

Pré-requisito: Superior

Cargo: Motorista

Sumário: Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades.

Habilidades e atividades principais:

- Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;
- Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Requisito : Ensino Fundamental /Médio

Cargo: Educador Social

Sumário: Trabalha em atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco e vulnerabilidade, procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

Habilidades e Atividades Principais:

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Requisitos: Ensino Médio / Cursos de Especialização na área / Superior em Filosofia ou Ciências Sociais.

Cargo: Encarregado de Transporte/Logística

Sumário: Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades.

Habilidades e atividades principais:

- Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;
- Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- Realizar treinamento dos funcionários da faixa I de sua área de atuação.

Pré requisitos: Ensino Médio / Tecnólogo

Cargo: Supervisor de Transporte

Sumário: Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades.

Habilidades e atividades principais:

- Orienta e zela pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Orientar e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Buscar qualificação para seus subordinados através de cursos junto aos órgãos competentes (DEMUTRAN , CFC, Outros.)
- Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- Elaborar os relatórios de suas áreas de atuação.
- Orientar os motoristas ao bom desenvolvimento de seus trabalhos
- Providenciar a manutenção do veículo, assegurando suas condições de uso;
- Realizar treinamento dos funcionários das faixas I e II de sua área de atuação.

Demais cargos:

Cargo: Auxiliar de Limpeza	**Cargo:** Encarregado de Limpeza	**Cargo:** Supervisor de Limpeza
Sumário: Realiza a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens e diluição de produtos de limpeza e distribuição de produtos de limpeza.	**Sumário:** Lidera e orienta equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o check list das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores.	**Sumário:** Supervisionar área de limpeza, com visita aos clientes, elaboração de relatórios, treinamentos, folha de ponto etc.·.
Habilidades e atividades principais: • Realiza a limpeza do espaço interno e dos sanitários; • Realiza a lavagem da área externa do equipamento; • Reposição de sabonete, álcool, gel e papel toalha em seus recipientes. • Arruação dos quartos;	**Habilidades e atividades principais:** • Promove a limpeza do espaço interno e dos sanitários; • Promove a lavagem da área externa do equipamento; • Orienta na reposição de sabonete, álcool, gel e papel toalha em seus recipientes. • Supervisiona na arruação dos quartos;	**Habilidades e atividades principais:** • Gerencia a limpeza do espaço interno e dos sanitários; • Gerencia a lavagem da área externa do equipamento; • Gerencia controle na reposição de sabonete, álcool, gel e papel toalha em seus recipientes. • Gerencia na arruação dos quartos
Requisito: Ensino Fundamental Completo	**Requisito:** Ensino Fudamental/Médio completo	**Requisito:** Ensino Médio completo e Experiência comprovada como supervisor ou encarregado de limpeza

Cargo: Controlador de Acesso	**Cargo:** Porteiro	**Cargo:** Supervisor de Portaria
Sumário: Realiza o controle dos acessos no Equipamento. Pessoas e veículos, fazendo a recepção, contudo mantendo a ordem no local.	**Sumário:** Promove o controle dos acessos no Equipamento, fiscaliza e guarda o patrimônio, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local e responsável pela emissão de relatórios para chefia imediata.	**Sumário:** Atuar na orientação dos demais porteiros, elaboração e controle de escalas, gerenciar a ordem do equipamento tomando as providenca cabives para mante todos em segurança.
Habilidades e atividades principais: • Boa influência Verbal; • Dinamismo, Iniciativa e produtividade; • Fornecer Informações; • Realizar entrega de Correspondência; • Cadastrar e direcionar visitantes ao setor responsável.	**Habilidades e atividades principais:** • Boa influência Verbal; • Dinamismo, Iniciativa e produtividade; • Fornecer Informações; • Promove a entrega de Correspondência; • Supervisiona as atividades realizadas pelo controlador de acesso em relação a entrada de terceiros no equipamento.	**Habilidades e atividades principais:** • Boa influência Verbal; • Dinamismo, Iniciativa e produtividade; • Fornecer Informações; • Promove a entrega de Correspondência; • Supervisiona as atividades realizadas pelo controlador de acesso em relação a entrada de terceiros no equipamento.
Requisito: Ensino Fundamental Completo.	**Requisito:** Ensino Fundamental/Médio Completo.	**Requisito:** Ensino Médio Completo.

Cargo: Diretor Assistencial

Sumário: Gerencia o supervisor de transporte/logística/manutenção/limpeza/controlador de acesso/cuidador/ nutricionista/motorista e cuidadores. Controla folha de ponto,

Habilidades e atividades principais:

- Organizar e avaliar continuamente as atividades assistenciais como um todo e suas etapas
- Constrói atualmente uma série de indicadores para medir e padronizar o desempenho do INCA nesta área, avaliando o número de pacientes que procuram a instituição, número de matrículas, tempo de espera entre a matrícula e o início do tratamento, entre outros;

Requisito : Tecnólogo ou superior

Cargo: Diretor Institucional

Sumário: Gerencia e assessora as diretorias administrativa/técnica/assistencial e representa a instituição junto dos seus públicos privilegiados: entidades governamentais, associações setoriais, meios de Comunicação Social. Trabalhando em conjunção com a Administração e os níveis mais elevados da hierarquia da empresa, procura criar nos seus parceiros sociais e institucionais um clima de cooperação e boa-vontade.
Em situações de crise, pode ser o interlocutor principal dos órgãos de Comunicação Social.

Habilidades e atividades principais:

- Planeia e efetua contatos com entidades governamentais, com associações de consumidores, associações setoriais.
- Criar empatia com interlocutores selecionados dos públicos da instituição. Gere as relações entre a empresa e os seus parceiros institucionais
- Promover: Espírito de organização e métodos. Praticar Diplomacia e manter diálogo.
- Promover e demostrar sentido da responsabilidade. Promover Excelência na cultura geral da instituição.

Requisitos: Tecnólogo/ Superior em Administração / Gestão de Pessoas, experiência superior a dez anos em terceiro setor.

Classificação atual

CLASSE	CARGOS
01	Apoio Operacional
02	Auxiliar de Cozinha
03	Auxiliar de Manutenção
04	Auxiliar de Serviços Gerais
05	Assistente administrativo
06	Coordenador Geral
07	Coordenador Administrativo
08	Comprador
09	Cozinheira
10	Cuidador Social
11	Cuidador Social I
12	Cuidador Social II
13	Diretor Institucional
14	Diretor Assistencial
15	Encarregado de Transporte
16	Enfermeiro
17	Educador Social
18	Motorista
19	Técnicos
20	Supervisor Casa de Passagem
21	Supervisor de Equipe Técnica
22	Supervisor de Cuidadores
23	Oficineiro

Classificação proposta por Meritocracia:

CLASSE	CARGOS
01	Diretor(a) Institucional
	Diretoria Administrativo
02	Coordenador (a) Administrativo
03	Assistente Administrativo 1
04	Assistente Administrativo
05	Comprador (a)
	Diretoria Técnica
06	Coordenador Técnico
07	Psicologos
08	Assistentes Sociais
09	Supervisor de Cuidador
10	Cuidadores
11	Cuidador 1
12	Cuidador 2
13	Enfermeiro
14	Educador Social
15	Terapeuta Ocupacional
	Diretoria Assistencial
16	Coordenador Assistencial
17	Encarregado de Transporte
18	Motorista
19	Espec.Nutricionista
20	Cozinheira
21	Auxiliar de Cozinha
22	Supervisor de Manutenção
23	Auxiliar de Manutenção
24	Supervisor de Limpeza
25	Auxiliar de Limpeza
26	Supervisor de Portaria
27	Porteiro
28	Controlador de Acesso
29	Apoio Operacional

Estrutura de Salários e Faixas Salariais:

Definição de salários conforme desempenho com step base **10%**, conforme vigência do Contrato de Gestão **700/2017**. A classificação a seguir se aplica a realidade atual da organização e na realidade proposta com a inserção de novos níveis de cargos, neste plano, o step oscilará entre os valores de R$ 1.500,00 à R$ 11.000,00.

Classificação Atual:

CLASSE	A	B	C
1	1700,00	1870,00	1887,00
2	1500,00	1650,00	1815,00
3	1700,00	1870,00	1887,00
4	1300,00	1430,00	1573,00
5	2288,00	2516,80	2768,48
6	7.000,00	7.700,00	8470,00
7	6000,00	6600,00	7260,00
8	3000,00	3300,00	66630,00
9	1792,07	1971,24	2168,36
10	1650,00	1815,00	1996,50
11	1800,00	1980,00	2178,00
12	2000,00	2200,00	2420,00
13	10.000,00	11.000,00	12100,00
14	8000,00	8800,00	9680,00
15	2000,00	2200,00	2420,00
16	3836,00	4219,60	4641,56
17	2305,68	2536,24	2789,86

18	1500,00	1650,00	1815,00
19	3536,00	3889,60	4278,56
20	4700,00	5170,00	5687,00
21	4700,00	5170,00	5687,00
22	2700,00	2970,00	3267,00
23	2700,00	2970,00	3267,00
24	1800,00	1980,00	2178,00

Classificação Proposta por Meritocracia:

CLASSE	A	B	C
01	9000,00	9900,00	10890,00
02	6.000,00	6600,00	7260,00
03	2288,00	2516,80	2768,48
04	2288,00	2516,80	2768,48
05	3000,00	3300,00	3630,00
06	6.000,00	6600,00	7260,00
07	3536,00	3889,00	4277,90
08	3536,00	3889,00	4277,90
09	2700,00	2970,00	3267,00
10	1650,00	1815,00	1996,50
11	1800,00	1980,00	2178,00
12	2000,00	2200,00	2420,00
13	3836,00	4219,60	4641,56
14	2305,68	2536,40	2790,04
15	2500,00	2750,00	3025,00
16	6000,00	6600,00	7260,00
17	2700,00	2970,00	3267,00
18	1500,00	1650,00	1815,00
19	3300,00	3630,00	3993,00
20	1792,04	1971,20	2168,32
21	1500,00	1650,00	1815,00
22	2700,00	2970,00	3267,00
23	1700,00	1870,00	2057,00
24	2700,00	2970,00	3267,00

25	**1500,00**	**1650,00**	**1815,00**
26	**2700,00**	**2970,00**	**3267,00**
27	**1500,00**	**1650,00**	**1815,00**
28	**1200,00**	**1320,00**	**1452,00**
29	**1700,00**	**1870,00**	**2057,00**

Disposições Gerais

Disposições Gerais:

1. As alterações de cargos e a movimentação dos ocupantes, bem como as alterações do PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS poderão ocorrer após avaliação previa da Equipe de Gestão e Diretoria.

2. As alterações de ordem funcional ou salarial serão processadas sempre com vigência a partir de 1º dia do mês.

3. As solicitações de alteração salarial, devidamente protocoladas, terão vigência, se deferidas, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do protocolo.

4. As alterações funcionais ou salariais serão informadas ao colaborador beneficiado através de comunicação interna. Esta forma de comunicação não se aplica nos casos de correção salarial decorrentes de Lei, dissídios, acordos coletivos ou reajustes espontâneos.

5. O estágio probatório não é impeditivo para o colaborador obter a progressão horizontal, por mérito, de acordo com os critérios propostos.

6. Nenhum colaborador em estágio probatório poderá obter a progressão vertical, prevista para os ocupantes dos cargos Profissionais de Nível Universitário dos Grupos I e II.

7. Os casos omissos no presente documento serão analisados pela área de Recursos Humanos, equipe de gestão e submetidos à Diretoria para apreciação.

Considerações Finais

Considerações Finais:

Entendemos que este PCS , proporcionara a organização uma Gestão de Pessoas, obtida a partir da motivação e através do desenvolvimento de um ambiente e clima organizacional agradável , objetivando a justiça e equidade interna.

Esperamos que este instrumental nos motive ao desenvolvimento de outros planos importantes para a gestão de pessoas, como carreiras, remuneração variável, treinamento e desenvolvimento, avaliação do desempenho e potencial, bem como, planejamento de Recursos Humanos. Planos que estão diretamente ligados aos estudos apresentados no inicio deste instrumental e ao Plano de Cargos e Salários – Plano de Cargos e Salario .

Base de dados:

- Treinamento Interno Equipe Caritas Nota 1000

- NOB RH –SUAS Comentada

- Administração de Cargos e Salários (Carreiras e Remuneração) – Pontes, Benedito Rodrigues

- Inovação e Gestão do Conhecimento - Publicações FGV Management

- Metadados.com.br - Indicadores de Recursos Humanos

Elaboração:

Nívea Maria Camargo Batista dos Santos

Coordenadora Geral

Gestão de Recursos Humanos – Universidade Anhanguera

Gestão de Pessoas - Fundação Getúlio Vargas – FGV (Cademp)

Gestão e Liderança - Fundação Getúlio Vargas – FGV (Cademp)

Assinaturas :

Jairo José de Almeida

Presidente