

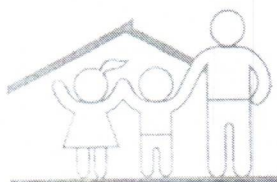
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"

SUMÁRIO

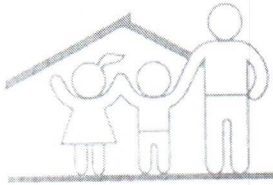
TÍTULO I - DA FUNDAMENTAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"	3
TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"	5
TÍTULO III - DA GERENCIA GERAL DA ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS E DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"	7
TÍTULO IV - DA SECRETARIA GERAL DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"	18
TÍTULO V - DA BIBLIOTECA CENTRAL DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"	21
TÍTULO VI - DA ADMINSTRAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO "TREZE DE MAIO"	23
TÍTULO VII - DA ADMINSTRAÇÃO DO COLÉGIO "TREZE DE MAIO"	29
TÍTULO VIII - DA ADMINSTRAÇÃO DAS FACULDADES "TREZE DE MAIO"	32
TÍTULO IX - DA ADMINSTRAÇÃO DO HOSPITAL ESCOLA "TREZE DE MAIO"	33
TÍTULO X - DO PLANO DE CARREIRA PARA O CORPO FUNCIONAL DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO" E DA ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS	34
TÍTULO X - DA ADMISSÃO.....	74
TÍTULO XI - DOS CONTRATOS INDIVIDUAIS DE TRABALHO.....	74
TÍTULO XII - DA SUBORDINAÇÃO FUNCIONAL.....	74
TÍTULO XIII - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS.....	75
TÍTULO XIV - DOS DEVERES DOS EMPREGADOS	75
TÍTULO XV - DO HORÁRIO DE TRABALHO	77
TÍTULO XVI - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, ATRASOS E AUSÊNCIAS.....	77
TÍTULO XVII - DO PAGAMENTO DAS VERBAS REMUNERATÓRIAS	78



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO XVIII - DAS FÉRIAS REGULAMENTARES.....	79
TÍTULO XIX - DAS LICENÇAS REMUNERADAS.....	79
TÍTULO XX - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES	79
TÍTULO XXI - DAS PENALIDADES	80
TÍTULO XXII - OUTRAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS	82
TÍTULO XXIII - DOS RECURSOS PARA CUSTEAR DESPESAS GERAIS	82
TÍTULO XXIV - DO COMPLEXO IMOBILIÁRIO	83
TÍTULO XXV - DA ADMINISTRAÇÃO	84
TÍTULO XXVI -DA MEDALHA “CARVALHO DE MENDONÇA” E DIPLOMA “AMIGO DA CASA DA CRIANÇA DE SANTOS”	85
TÍTULO XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	87



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

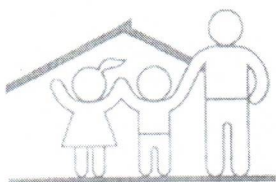
REGIMENTO INTERNO DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"

TÍTULO I - DA FUNDAMENTAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"

Art.1º- O Artigo 2º do Estatuto Social da Associação Casa da Criança de Santos estabelece que: "Para atingir seus objetivos, a Associação Casa da Criança de Santos manterá um estabelecimento de assistência, ensino e pesquisa com seus devidos equipamentos e poderá produzir, comercializar, desenvolver projetos, oferecer e prestar serviços, tudo com a finalidade de manter suas atividades filantrópicas, ou seja, aplicando suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e no desenvolvimento dos seus objetivos institucionais no território nacional".

Parágrafo único- O Artigo 61 do Estatuto Social da Associação Casa da Criança de Santos estabelece que: "O Conselho Diretor elaborará o Regimento Interno da Associação Casa da Criança de Santos, que disciplinará seu funcionamento e determinará as funções da Gerência Geral, das diversas Coordenadorias, da Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico e dos demais órgãos da Associação Casa da Criança de Santos, que será encaminhado aos Conselhos Deliberativo e Fiscal para respectivas ciências".

Art.2º- Em conformidade com o Estatuto Social da Associação Casa da Criança de Santos, em seus Artigos 1º e 61, descritos no Artigo 1º e em seu parágrafo único, deste Regimento Interno, a Associação Casa da Criança de Santos mantém o Centro Educacional "Treze de Maio", estabelecimento de assistência, ensino e pesquisa, órgão diretamente subordinado a Presidência do Conselho Diretor, por intermédio da Gerência Geral da Associação Casa da

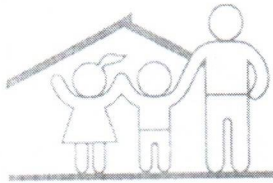


ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Criança de Santos, com o objetivo de agrupar os seguintes equipamentos existentes: o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”; o Colégio “Treze de Maio”; as Faculdades “Treze de Maio” e o Hospital Escola “Treze de Maio”.

Art.3º- O Centro Educacional “Treze de Maio”, desenvolverá suas atividades com total independência, no que tange as atividades educacionais, mas mantendo estreita relação administrativa e financeira com sua mantenedora, todas definidas no Estatuto Social da Associação Casa da Criança de Santos, atuando de forma flexível procurando sempre ser sustentável, através do desenvolvimento de projetos, se necessário, previamente aprovados pela mantenedora. Esses projetos visam contemplar a missão institucional da Associação Casa da Criança de Santos, que é a mesma do Centro Educacional “Treze de Maio”, a de promover ensino e pesquisa em todos os níveis existentes e acolher crianças, sem qualquer distinção.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL “TREZE DE MAIO”

Art.4º- O Centro Educacional “Treze de Maio” é administrado pelos seguintes órgãos:

a) A Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional “Treze de Maio”, é composta por:

1. Gerente geral;
2. Coordenador acadêmico das faculdades;
3. Coordenador financeiro;
4. Coordenador de patrimônio;
5. Coordenador jurídico;
6. Coordenador de eventos; e
7. Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico - CAPAP.

b) Secretaria geral, composta por:

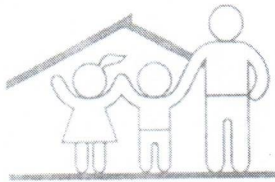
1. Secretario geral.

c) Biblioteca central, composta por:

1. Bibliotecário.

Art.5º- O Centro Educacional “Treze de Maio”, para cumprir sua missão, de promover ensino e pesquisa em todos os níveis existentes e acolher crianças, sem qualquer distinção, possui os seguintes equipamentos:

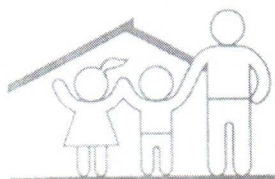
- a) o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”;
- b) o Colégio “Treze de Maio”;
- c) as Faculdades “Treze de Maio”; e



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

d) o Hospital Escola “Treze de Maio”.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO III - DA GERENCIA GERAL DA ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS E DO CENTRO EDUCACIONAL “TREZE DE MAIO”

Art.6º- A Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional “Treze de Maio” é composta por 7 (sete) membros contratados para exercerem a administração do Centro Educacional “Treze de Maio”, e de seus equipamentos.

Parágrafo único - Se o postulante a cargo na Gerência Geral, for membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Diretor ou do Conselho Fiscal, não será remunerado, em consonância com o Estatuto Social.

Art.7º- A Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional “Treze de Maio” possui a seguinte composição:

1. Gerente geral;
2. Coordenador acadêmico;
3. Coordenador financeiro;
4. Coordenador de patrimônio;
5. Coordenador jurídico;
6. Coordenador de eventos; e
7. Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico - CAPAP.

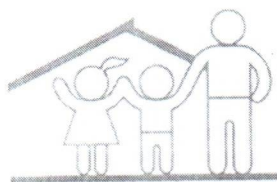
Art.8º- Compete a Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional “Treze de Maio”:



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- a) deliberar sobre todos os assuntos de interesse do Centro Educacional “Treze de Maio”;
- b) elaborar os regimento internos e as instruções reguladoras dos diversos equipamentos do Centro Educacional “Treze de Maio”: o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”;
- c) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto Social da Associação Casa da Criança de Santos, deste Regimento Interno, das Instruções Reguladoras, assim como as decisões da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo, do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal da Associação Casa da Criança de Santos;
- d) ajustar as remunerações e as respectivas condições de trabalho do corpo funcional do Centro Educacional “Treze de Maio”, e de seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”, sempre em consonância com o plano de carreira;
- e) indicar para a Presidência do Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos, para nomeação, os nomes para comporem as Coordenadorias e as Comissões que forem necessárias ao desenvolvimento das atividades do Centro Educacional “Treze de Maio”, e de seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”, e em específico a Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico do Centro Educacional - CAPAP;



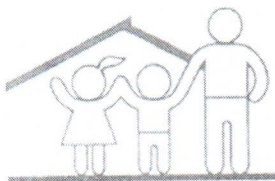
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- f) propor o número de alunos que o Centro Educacional “Treze de Maio”, e seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”, podem comportar, de acordo com a capacidade física e condições financeiras, ouvida as Diretorias Financeira e de Patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos, para referendo da Presidência do Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos;
- g) encaminhar solicitação de aporte ao Conselho Diretor, para as despesas necessárias para a conservação e melhoramento dos imóveis que constituem o patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos, utilizados pelo Centro Educacional “Treze de Maio”, ou pelos seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”, bem como, quaisquer outras despesas extraordinárias, necessárias e imprescindíveis;

Art.9º- Compete ao Gerente Geral:

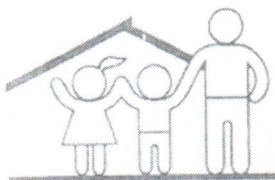
- a) exercer a administração do Centro Educacional “Treze de Maio”, e dos seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”;
- b) presidir as reuniões da Gerência Geral, apresentando se for o caso, o voto de desempate, além do seu;
- c) ter conhecimento de toda a correspondência do Centro Educacional “Treze de Maio”, e dos seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

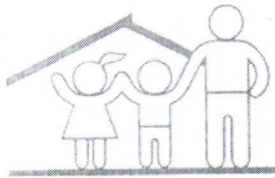
- d) solicitar ao Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos, autorização do aporte necessário para cobrir as despesas do Guardião do Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, do Diretor do Colégio “Treze de Maio”, do Coordenador Acadêmico das Faculdades “Treze de Maio”, e do Coordenador do Hospital Escola “Treze de Maio”;
- e) assinar com o Diretor Financeiro requisições, cheques, endossos e demais documentos bancários das contas do Centro Educacional “Treze de Maio”, em qualquer estabelecimento de crédito;
- f) representar o Centro Educacional “Treze de Maio”, conjuntamente com o ativa e passivamente em Juízo ou fora dele, podendo para tanto, outorgar mandato judicial a advogado de sua escolha, quando nomeado como preposto pelo Presidente do Conselho Diretor;
- g) rubricar termos de abertura e encerramento de todos os livros oficiais do Centro Educacional “Treze de Maio”;
- h) assinar diplomas, certificados, e demais documentos acadêmicos pertinentes, juntamente com o Presidente do Conselho Diretor, e o Secretário Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, e quando for o caso, com o Guardião do Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, com o Diretor do Colégio “Treze de Maio”, com o Coordenador Acadêmico das Faculdades “Treze de Maio”, com o Coordenador Geral do Hospital Escola “Treze de Maio”, ou com os coordenadores dos cursos;
- i) solicitar a admissão, a nomeação ou a exoneração, de funcionários sobre a sua responsabilidade, ao Presidente do Conselho Diretor;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- j) solicitar a nomeação ou a exoneração, ao Presidente do Conselho Diretor, dos membros assessores pertencentes a Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico do Centro Educacional - CAPAP;
- k) como determina o Estatuto Social em seu Artigo 43 alínea a, acumular o cargo de Guardião do Serviço de Acolhimento "Treze de Maio", e presidir as reuniões Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico do Centro Educacional "Treze de Maio";
- l) solucionar de ofício, como Guardião do Serviço de Acolhimento "Treze de Maio", conjuntamente com o Coordenador Jurídico da Associação Casa da Criança de Santos, problemas relacionados à admissão e desligamento dos Acolhidos, considerando parecer circunstanciado da Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico - CAPAP da Associação Casa da Criança de Santos;
- m) encaminhar ao Conselho Fiscal da Associação Casa da Criança de Santos no mês de fevereiro de cada ano ou quando solicitado, para apresentação ao Conselho Diretor e ao Conselho Deliberativo da Associação Casa da Criança de Santos, relatório circunstanciado sobre o último exercício, incluindo nele as contas de receitas e despesas, o balanço geral e os atos da gestão;
- n) encaminhar ao Conselho Fiscal da Associação Casa da Criança de Santos, a cada seis meses, os balancetes do período, e após análise, ao retorno dos balancetes, providenciar o encaminhamento, pela Gerência Geral do Centro Educacional "Treze de Maio", ao Conselho Diretor e ao Conselho Deliberativo da Associação Casa da Criança de Santos;



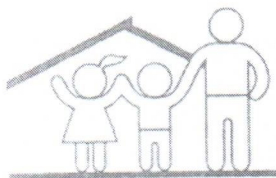
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- o) decidir ad referendum da Gerência Geral, quando necessário para o bom andamento administrativo do Centro Educacional “Treze de Maio”.

Art.10º-Compete ao Coordenador Acadêmico das Faculdades “Treze de Maio”:

- a) responder por todas as atividades acadêmicas das Faculdades “Treze de Maio”;
- b) assinar diplomas, certificados, e demais documentos acadêmicos pertinentes aos cursos superiores, juntamente com o Presidente do Conselho Diretor, o Gerente Geral e o Secretário Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, e quando for o caso, com os coordenadores dos cursos;
- c) substituir o Gerente Geral no caso de licença, ou impedimento temporário;
- d) exercer as funções representativas do Gerente Geral, sempre que ocorrer designação formal e, inclusive, nas impossibilidades do Coordenador Jurídico e do Coordenador Financeiro, em suas funções;
- e) supervisionar as atividades da Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico do Centro Educacional “Treze de Maio”, conjuntamente com o Gerente Geral;
- f) supervisionar as atividades da Comissão Própria de Avaliação - CPA, e do Núcleo Docente Estruturante - NDE, do Centro Educacional “Treze de Maio”, conjuntamente com o Gerente Geral;
- g) executar qualquer atribuição relacionada, com a sua e demais pastas, por designação do Gerente Geral.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art.11- Compete ao Coordenador Financeiro:

- a) zelar pelo controle contábil, financeiro e administrativo do Centro Educacional “Treze de Maio”, responsabilizando-se pela fiscalização dessas atividades para que estejam em consonância com a legislação vigente. É de responsabilidade do Coordenador Financeiro em conjunto com o Coordenador Jurídico a elaboração da prestação de contas dos convênios, projetos e atividades desenvolvidas no Centro Educacional “Treze de Maio”;
- b) dar ciência a Gerência Geral, de tudo que for arrecadado, do numerário contabilizado destinado ao Centro Educacional “Treze de Maio” por intermédio das atividades desenvolvidas por seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”, ou dos projetos desenvolvidos;
- c) quitar nas épocas próprias os compromissos financeiros do Centro Educacional “Treze de Maio”;
- d) solicitar provisão suficiente para atender as necessidades financeiras do Centro Educacional “Treze de Maio”, para suprir a previsão orçamentária e eventualidades que possam ocorrer e que necessitem de aporte imediato;
- e) promover estudos econômicos e financeiros juntamente como o Gerente Geral da melhor forma de aplicação do numerário disponível, apresentando relatório circunstanciado toda vez que for solicitado sobre a viabilidade de recursos;



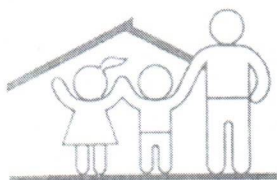
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- f) apresentar ao Gerente Geral, mensalmente, e sempre que lhe for solicitado, descritivo detalhado elaborado pelo setor contábil, sobre todos os recursos apurados;
- g) executar qualquer atribuição relacionada com sua pasta por designação do Gerente Geral.

Art.12- Compete ao Coordenador de Patrimônio:

- a) zelar e supervisionar todo o patrimônio do Centro Educacional "Treze de Maio", juntamente com o Diretor de Patrimônio da Associação da Criança de Santos, mantendo total ciência do controle e administração do inventário dos bens móveis e imóveis, elaborando relatórios trimestrais a serem encaminhados ao Gerente Geral e o Diretor Presidente do Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos, sobre a utilização, conservação, locação e demais atos;
- b) zelar e manter controle de todo o patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos disponibilizado ao Centro Educacional "Treze de Maio", responsabilizando-se pelas atividades de manutenção corretivas e as preventivas e pelos funcionários da categoria de serviços gerais.
- c) participar de todos os atos, juntamente com o Gerente Geral, com o Coordenador Jurídico, e com os Diretores Jurídico e o de Patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos, em que estejam envolvidos os bens de propriedade da Associação Casa da Criança de Santos;
- d) executar qualquer atribuição relacionada com sua pasta por designação do Gerente Geral.

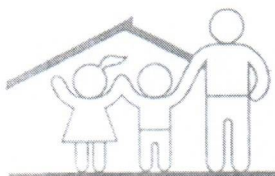


ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art.13- Compete ao Coordenador Jurídico:

- a) zelar pela legalidade de todos os atos jurídicos praticados pelo Centro Educacional "Treze de Maio", responsabilizando-se pela fiscalização dessas atividades para que estejam fundamentadas em lei, responderá também pelo parecer final em todos os contratos e projetos que sejam celebrados entre a Associação Casa da Criança de Santos e entidades jurídicas ou físicas, incluindo as prestações de contas dos referidos projetos e convênios;
- b) elaborar, juntamente com o Diretor Jurídico da Associação Casa da Criança de Santos, contratos, petições e outros afins, visando atender aos interesses do Centro Educacional "Treze de Maio";
- c) supervisionar, de acordo com a legislação atinente, os contratos, o valor dos aluguéis dos imóveis da Associação, ouvido o Coordenador Jurídico, comunicando ao Gerente Geral e ao Diretor Jurídico da Associação Casa da Criança de Santos, sobre a necessidade de medidas judiciais ou extrajudiciais;
- d) elaborar pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos;
- e) assessorar a Gerência Geral no âmbito de suas atribuições, perante os Poderes Públicos e outras entidades;
- f) solicitar juntamente com o Gerente Geral, que sejam firmadas procurações judiciais pelo conselho Diretor;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- g) executar qualquer atribuição relacionada com sua pasta por designação do Gerente Geral.

Art.14- Compete ao Coordenador de Eventos:

- a) assessorar a Gerência Geral em reuniões, assembleias, cerimoniais, festas comemorativas e temáticas, quaisquer eventos promovidos pelo Centro Educacional "Treze de Maio";
- b) a organização e o acompanhamento de todos os eventos, bem como promoções do Centro Educacional "Treze de Maio", servindo de interface com a comunidade e o público em geral, procurando sempre enaltecer a imagem da Associação Casa da Criança de Santos baseada em suas contribuições à nossa comunidade;
- c) recepcionar e acompanhar visitantes do Centro Educacional "Treze de Maio", apresentando-lhes todas as suas dependências;
- d) representar o Centro Educacional "Treze de Maio" em cerimônias, por designação do Gerente Geral;
- e) supervisionar todas as festividades e promoções filantrópicas do Centro Educacional "Treze de Maio", em conjunto com a Secretaria Geral;
- f) promover, juntamente com o Coordenador Financeiro, a arrecadação de numerários da renda das promoções e festividades, prestando contas ao Gerente Geral através de balancetes específicos, que os encaminhará ao Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos para ciência;



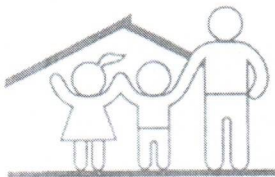
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- g) supervisionar juntamente com a Secretaria Geral os relatórios das promoções e festividades realizadas, relatando sobre os problemas, dificuldades e formas de solução de eventuais obstáculos, ao Gerente Geral;
- h) executar qualquer atribuição relacionada com sua pasta por designação do Gerente Geral.

Art.15- Compete à Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico - CAPAP:

- a) analisar a condição social, psicológica e a de absorção dos conceitos da moderna pedagogia das crianças e seus responsáveis, para os equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio” e o Colégio “Treze de Maio, de forma que possamos atender ao Regimento Interno do Centro Educacional “Treze de Maio” e ao Estatuto da Associação Casa da Criança de Santos, provendo efetivo apoio pedagógico, assistencial e psicológico do qual uma criança e seus familiares do Centro Educacional “Treze de Maio” e da Associação Casa da Criança de Santos necessitam.
- b) a Comissão, quando solicitada, é responsável pela emissão de todos os laudos de forma circunstanciada, justificando seu parecer, para as condições de acolhimento, aceite na creche, na pré-escola, ingresso no ensino fundamental, no ensino médio, no ensino superior, e na admissão de funcionários.
- c) executar qualquer atribuição por designação direta do Gerente Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, ou do Presidente do Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

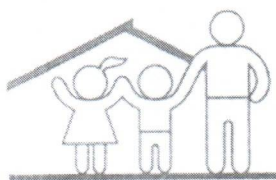
FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO IV - DA SECRETARIA GERAL DO CENTRO EDUCACIONAL "TREZE DE MAIO"

Art.16- A Secretaria Geral do Centro Educacional "Treze de Maio", é um órgão suplementar, vinculado administrativamente à Gerência Geral do Centro Educacional "Treze de Maio", visando prover serviços voltados às necessidades do Centro Educacional "Treze de Maio" e de seus equipamentos de forma a facilitar, simplificar e agilizar o desempenho operacional e acadêmico do Centro Educacional "Treze de Maio".

Art.17- A Secretaria Geral do Centro Educacional "Treze de Maio", é um órgão técnico da administração, responsável pela regularidade acadêmica e administrativa do Centro Educacional "Treze de Maio" e de seus equipamentos, o Serviço de Acolhimento "Treze de Maio", o Colégio "Treze de Maio", as Faculdades "Treze de Maio", e o Hospital Escola "Treze de Maio".

Art.18- A atribuições da Secretaria Geral do Centro Educacional "Treze de Maio", abrange o registro e o controle de todos os dados acadêmicos e administrativos, envolvidos no funcionamento do o Serviço de Acolhimento "Treze de Maio", do Colégio "Treze de Maio", das Faculdades "Treze de Maio", e do Hospital Escola "Treze de Maio", e os resultados deles decorrentes, a admissão discente, a sua integralização curricular, a conclusão de cursos ou a interrupção de estudos a qualquer título, os registros da vida acadêmica dos alunos, desde seu ingresso até seu desligamento por suas diferentes formas ou modalidades, exercendo atos de controle e supervisão acadêmica e administrativa; além do assessoramento a Gerência Geral e a todos os seus órgãos subordinados do Centro Educacional "Treze de Maio", que assim o requisitarem dentro de suas atribuições.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art.19- Compete ao Secretario Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”:

- a) secretariar as reuniões da Gerência Geral, elaborando atas que deverão ser transcritas em livro próprio;
- b) ter sob sua responsabilidade a verificação de toda a correspondência do Centro Educacional “Treze de Maio”, processada pela Secretaria Geral, e se for o caso encaminhando-as aos responsáveis;
- c) firmar, em conjunto com o Gerente Geral, ou quando for o caso, isoladamente, correspondências oriundas da Gerência Geral;
- d) convocar, por atribuição do Gerente Geral, as reuniões da Gerência Geral;
- e) manter sob sua supervisão, todos os livros de registros do Centro Educacional “Treze de Maio”, bem como, as fichas de associados da Associação Casa da Criança de Santos e colaboradores. Arquivos, demais papéis e registros necessários à administração, sob responsabilidade da Secretaria Geral, referentes aos quatro equipamentos, o Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, o Colégio “Treze de Maio”, as Faculdades “Treze de Maio”, e o Hospital Escola “Treze de Maio”;
- f) executar qualquer atribuição relacionada com sua pasta por designação do Gerente Geral.

Art.20- A Secretaria Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, possui a si subordinados e como braço presencial nos equipamentos do Centro Educacional “Treze de Maio”, secretarias setoriais, que seguem às normas técnicas estabelecidas pela Secretaria Geral do Centro Educacional “Treze de



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Maio”, e às normas administrativas de funcionamento definidas pela Gerência Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, e assim denominadas:

- a) Secretaria do Colégio “Treze de Maio”;
- b) Secretaria das Faculdades “Treze de Maio”;
- c) Secretaria do Hospital Escola “Treze de Maio”.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO V - DA BIBLIOTECA CENTRAL DO CENTRO EDUCACIONAL “TREZE DE MAIO”

Art.21- A Biblioteca Central do Centro Educacional “Treze de Maio”, é um órgão suplementar, vinculado administrativamente à Gerência Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”.

Art.22- A Biblioteca Central do Centro Educacional “Treze de Maio”, bem como suas bibliotecas setoriais instaladas em cada um dos equipamentos do Centro Educacional “Treze de Maio”, têm por finalidade apoiar os equipamentos do Centro Educacional “Treze de Maio”, e demais órgãos em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art.23- Entre outras atividades compete ainda à Biblioteca Central do Centro Educacional “Treze de Maio”:

- a) reunir, organizar, armazenar e divulgar o acervo, visando otimizar o uso do material bibliográfico e especial, necessários aos programas de ensino, pesquisa e extensão do Centro Educacional “Treze de Maio”;
- b) proporcionar serviços bibliográficos e de informação permitindo o desenvolvimento adequado do ensino, da pesquisa, da extensão e de todas as atividades científicas e culturais do Centro Educacional “Treze de Maio”;
- c) manter uma coleção dinâmica e atualizada;
- d) manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, e outras instituições técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras.

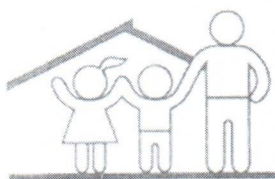


ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art.24- A Biblioteca Central do Centro Educacional “Treze de Maio”, possui a si subordinados e como braço presencial nos equipamentos do Centro Educacional “Treze de Maio”, bibliotecas setoriais, que seguem às normas técnicas estabelecidas pela Biblioteca Central do Centro Educacional “Treze de Maio”, e às normas administrativas de funcionamento definidas pela Diretoria Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, e assim são denominadas:

- a) Biblioteca do Colégio “Treze de Maio”;
- b) Biblioteca das Faculdades “Treze de Maio”;
- c) Biblioteca do Hospital Escola “Treze de Maio”.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO VI - DA ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO “TREZE DE MAIO”

Art.25- O Serviço de Acolhimento “Treze de Maio” é administrado pelos seguintes órgãos:

- a) Guardiã do Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”;
- b) Psicólogo do Centro Educacional “Treze de Maio”; e
- c) Assistente Social do Centro Educacional “Treze de Maio”.

Art.26- no artigo 43 alínea a do Estatuto Social, compete ao Diretor Presidente exercer administração compartilhada com a Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos, portanto, no que tange ao Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, e considerando o Estatuto da Criança de do Adolescente em seu artigo 92, parágrafo único, coloca o Gerente Geral do Centro Educacional “Treze de Maio”, como Guardiã do Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, para todos os efeitos de direito.

Art.27- compete ao Psicólogo do Centro Educacional “Treze de Maio”:

- a) elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para acolhidos, alunos, monitores, professores e funcionários do Centro Educacional “Treze de Maio” e da Associação Casa da Criança de Santos;
- b) orientar e acompanhar a adaptação de crianças ingressantes no Serviço de Acolhimento “Treze de Maio”, na creche e na pré-escola, e nas demais unidades que possam vir a ser criadas; com assistência específica a pais e funcionários; bem como acompanhá-las durante toda a permanência sobre a responsabilidade da Associação Casa da Criança de Santos;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- c) orientar funcionários, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;
- d) participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de sua atuação;
- e) participar de reuniões e contribuir na elaboração de relatórios técnicos, parciais ou finais;
- f) manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para aperfeiçoar as atividades da área e enriquecer seus conhecimentos;
- g) planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, para aperfeiçoar, aprimorar ou introduzir novas técnicas de atuação na Associação Casa da Criança de Santos;
- h) participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- i) efetuar atendimento individual, ou em grupo para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e acompanhamento terapêutico dos abrigados e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- j) apoiar os docentes em suas atividades profissionais;



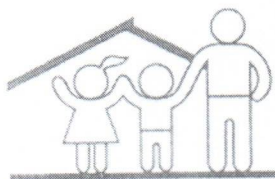
ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- k) redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc.;
- l) desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- m) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- n) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional "Treze de Maio".

Art.28- compete ao Assistente Social do Centro Educacional "Treze de Maio":

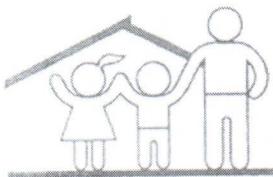
- a) implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da saúde;
- b) planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito à saúde;
- c) supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares;
- d) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

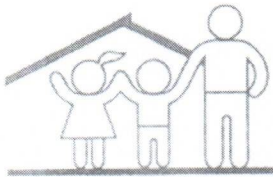
- e) identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem nossas crianças, famílias, funcionários de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
- f) criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos funcionários, alunos, abrigados, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;
- g) intervir em nível preventivo, antepondo-se às conseqüências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste na Associação Casa da Criança de Santos;
- h) identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos indivíduos e grupos que compõem a Associação Casa da Criança de Santos;
- i) prevenir e proteger os sobre sua área de atuação dos aspectos socioeconômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
- j) diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- k) mobilizar recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à Instituição;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

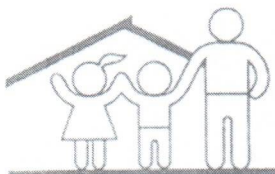
- l) atuar para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da abrangidos pela Associação Casa da Criança de Santos;
- m) colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde dos abrigados e dos alunos, bem como em casos específicos funcionários e familiares de abrigados, alunos e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- n) levar ao conhecimento da Gerência Geral, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;
- o) participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas e as demais definidas pela Gerência Geral;
- p) colocar como unidade de atendimento a família e não o indivíduo isolado;
- q) desenvolver atividades educativas e utilizar a motivação para que a comunidade assuma sua própria saúde, sendo seu fim promocional e educativo;
- r) reafirmar seu caráter preventivo, promocional e curativo como níveis de atuação na entidade;
- s) desenvolver suas atividades na área social, sem perder de vista os aspectos físicos e mentais; assimila a importância do trabalho em equipe multiprofissional;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- t) coordenar e mobilizar os recursos médicos-assistenciais e sociais existentes;
- u) programar suas atividades a partir do diagnóstico social da entidade e de seus componentes, abrigados, alunos e funcionários, procurando identificar prioridades para atuação;
- v) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos e do Centro Educacional "Treze de Maio".



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO DO COLÉGIO “TREZE DE MAIO”

Art.29- O Colégio “Treze de Maio” é administrado pelos seguintes órgãos:

a) Diretoria:

1. Diretor do colégio.

b) Coordenadorias:

1. Coordenador pedagógico de creche e de educação infantil;
2. Coordenador pedagógico de ensino fundamental e de ensino médio;
3. Professores;
4. Monitores.

c) Biblioteca do colégio:

1. Auxiliar de biblioteca.

d) Secretaria do colégio:

1. Auxiliar de secretaria.

Art.30- compete ao Diretor do Colégio “Treze de Maio”:

- a) oferecer suporte, tanto pedagógico como material, para que os professores desenvolvam seus trabalhos da melhor maneira possível;
- b) cobrar e trabalhar junto com a equipe para que as metas sejam alcançadas;
- c) proporcionar momentos de liderança aos professores e ter capacidade de mediação;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- d) estabelecer a ligação entre escola e comunidade suprindo, dentro do possível, algumas de suas necessidades;
- e) manter-se atualizado em relação a todos esses temas que afetam ou possam vir a afetar a gestão do colégio, ou seja, ser conhecedor dos assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos, referentes a gestão do colégio;
- f) ter postura ética e solidária, mas sem ser ausente e distante dos acontecimentos, motivando a todos do colégio manterem naturalmente estas posturas;
- g) estar ciente da realidade do colégio e do contexto da comunidade no qual o colégio está inserido, conhecendo seus os problemas internos, bem como os do seu contorno, conhecendo o meio onde a maioria dos alunos habitam, procurando entender a realidade de suas famílias e com a ciência desses problemas procurar ressaltar os pontos positivos existentes, e através dos métodos e recursos pedagógicos disponíveis, procurar impedir que pontos negativos da comunidade sejam transpostos para a realidade do colégio, ou pelo menos minimizar a influência no contexto escolar;
- h) transmitir credibilidade para a comunidade que representa, por intermédio de sua postura e conduta profissional, pessoal e quiçá, familiar;
- i) ser defensor da educação e acreditar no modelo de ensino, nas práticas educacionais e no sistema de educação desenvolvido no colégio, repassando para os demais seu entusiasmo;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- j) ter capacidade de resolver problemas, sendo vendo, ouvindo, sentindo o ocorrido no momento e no local do fato, nunca postergando sua solução, procurando resolve-los de forma definitiva;
- k) ser transparente e coerente nas suas ações, dando clareza e retidão a seus atos nunca gerando dúvidas sobre sua gestão, promovendo um ambiente agradável de confiança entre o corpo docente, discente e de apoio do colégio.

Art.31- compete ao Coordenador Pedagógico de Creche e de Educação Infantil, e ao Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental e de Ensino Médio do Colégio “Treze de Maio”:

- a) organizar as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas no Colégio “Treze de Maio”;
- b) acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica do Colégio “Treze de Maio”;
- c) criar espaços para reflexão sobre a prática e a participação dos membros da comunidade;
- d) ser profissional criativo, estudioso, organizado, leitor e ouvinte, aberto aos conhecimentos e suas inovações;
- e) estar atento aos aspectos das relações interpessoais inerentes à convivência humana no cotidiano do universo escolar.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO VIII - DA ADMINSTRAÇÃO DAS FACULDADES “TREZE DE MAIO”

Art.32- As Faculdades “Treze de Maio” é administrado pelos seguintes órgãos:

a) Coordenadoria Geral:

1. Coordenador Geral das Faculdades;
2. Coordenadores dos Cursos de Graduação;
3. Coordenador de Pós-Graduação;
4. Coordenador de Extensão;

b) Corpo Docente:

1. Professores.

c) Biblioteca das Faculdades:

1. Auxiliar de Bibliotecário.

d) Secretaria das Faculdades:

2. Auxiliar de Secretaria.

Art.33- A definição das competências de cada órgão serão definidas em regimento próprio das Faculdades “Treze de Maio”.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO IX - DA ADMINSTRAÇÃO DO HOSPITAL ESCOLA “TREZE DE MAIO”

Art.34- O Hospital Escola “Treze de Maio” é administrado pelos seguintes órgãos:

a) Coordenadoria:

1. Coordenador Geral do Hospital Escola “Treze de Maio”;
2. Vice Coordenador do Hospital Escola “Treze de Maio”.

b) Chefia das Especialidades:

1. Chefes de Especialidade;
2. Corpo Clínico.

c) Biblioteca do Hospital Escola:

1. Auxiliar de Bibliotecário.

d) Secretaria do Hospital Escola:

1. Auxiliar de Secretaria.

Art.35- A definição das competências de cada órgão serão definidas em regimento próprio do Hospital Escola “Treze de Maio”.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

preventiva que se façam necessárias na forma de preservar e cuidar do patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria VI:

Auxiliar de Serviços Gerais Sênior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou Conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades funcionais: Serviços Gerais definidos pela Gerência Geral, tais como: limpeza, pintura, serviços de pedreiro, marcenaria, transporte, serviços gerais relacionados com a manutenção eventual e preventiva que se façam necessárias na forma de preservar e cuidar do patrimônio da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria Funcional: **Atendentes Gerais**

Legislação: Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I:

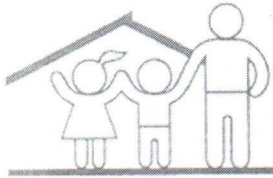
Atendente Geral Júnior Nível I

Salário: Piso Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44 horas.

Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministras medicamentos conforme prescrição médica;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria II:

- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Executar outras tarefas correlatas.

Atendente Geral Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44 horas.

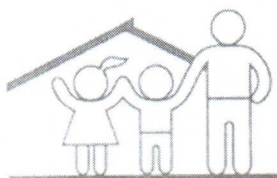
Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Executar outras tarefas correlatas.

Categoria III:

Atendente Geral Pleno Nível I

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Jornada semanal: 44horas.

Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Executar outras tarefas correlatas.

Categoria IV:

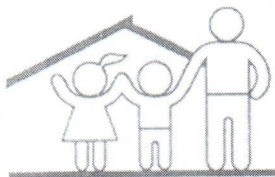
Atendente Geral Pleno Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44horas.

Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Executar outras tarefas correlatas.

Categoria V:

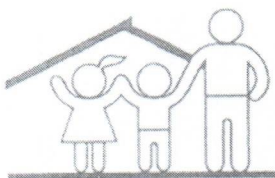
Atendente Geral Sênior Nível I

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44 horas.

Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria VI:

- Executar outras tarefas correlatas.

Atendente Geral Sênior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44 horas.

Atividades funcionais típicas:

- Executar atividades diárias de recreação com crianças;
- Acompanhar as crianças em passeios;
- Visitas e festividades sociais;
- Efetuar trabalhos rotineiros de cozinha;
- Preparar alimentos e servi-los adequadamente dentro do perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Manejar, lavar, preparar e servir produtos hortifrutigranjeiros, bem como mantê-los em perfeito estado de conservação e de consumo humano;
- Preparar e servir, almoço, janta, café, chá e outros;
- Auxiliar a criança na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial de urgência, ou comunicando o superior imediato;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e vestuário;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Executar outras tarefas correlatas.

Obs: Para os atendentes gerais do abrigo poderá ser utilizada a jornada 12X36, dependendo das necessidades da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria Funcional: **Auxiliar de Escritório**

Legislação: Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Categoria I:** **Auxiliar de Escritório Júnior Nível I**
Salário: Piso Sindbeneficente.
Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral. A serem realizados na secretaria da Associação Casa da Criança de Santos, que envolvem Pessoal, Financeiro, Administrativo, Patrimônio, Registro Escolar, Contratos, entre outros setores de uma secretaria.
- Categoria II:** **Auxiliar de Escritório Júnior Nível II**
Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.
Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral A serem realizados na secretaria da Associação Casa da Criança de Santos, que envolvem Pessoal, Financeiro, Administrativo, Patrimônio, Registro Escolar, Contratos, entre outros setores da secretaria da Associação Casa da Criança de Santos.
- Categoria III:** **Auxiliar de Escritório Pleno Nível I**
Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.
Jornada Semanal: 44horas
Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral, como:
- Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos.
 - Preparar apresentações e planilhas.
 - Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos.
 - Elaborar atas nas reuniões.
 - Organizar viagens.
 - Manter organizado os arquivos da empresa ou setor.
 - Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório.
 - Ajudar na recepção se necessário.
 - Elaborar orçamentos e relação de estoque.
 - Pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento.
 - Manter organizado o escritório e com bom layout.
 - Sugerir e implementar novos métodos de trabalho.
 - Propor a contratação e treinar novos auxiliares de escritório.
 - Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.
- Categoria IV:** **Auxiliar de Escritório Pleno Nível II**



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada Semanal: 44horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral, como:

- Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos.
- Preparar apresentações e planilhas.
- Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos.
- Elaborar atas nas reuniões.
- Organizar viagens.
- Manter organizado os arquivos da empresa ou setor.
- Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório.
- Ajudar na recepção se necessário.
- Elaborar orçamentos e relação de estoque.
- Pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento.
- Manter organizado o escritório e com bom layout.
- Sugerir e implementar novos métodos de trabalho.
- Propor a contratação e treinar novos auxiliares de escritório.
- Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.

Categoria V:

Auxiliar de Escritório Sênior Nível I

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral, como:

- Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos.
- Preparar apresentações e planilhas.
- Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos.
- Elaborar atas nas reuniões.
- Organizar viagens.
- Manter organizado os arquivos da empresa ou setor.
- Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório.
- Ajudar na recepção se necessário.
- Elaborar orçamentos e relação de estoque.
- Pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento.
- Manter organizado o escritório e com bom layout.
- Sugerir e implementar novos métodos de trabalho.
- Propor a contratação e treinar novos auxiliares de escritório.
- Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria VI:

Auxiliar de Escritório Sênior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.

Jornada semanal: 44 horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral, como:

- Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos.
- Preparar apresentações e planilhas.
- Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos.
- Elaborar atas nas reuniões.
- Organizar viagens.
- Manter organizado os arquivos da empresa ou setor.
- Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório.
- Ajudar na recepção se necessário.
- Elaborar orçamentos e relação de estoque.
- Pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento.
- Manter organizado o escritório e com bom layout.
- Sugerir e implementar novos métodos de trabalho.
- Propor a contratação e treinar novos auxiliares de escritório.
- Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.

Categoria Funcional: **Monitor**

Legislação: Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I:

Monitor Júnior Nível I

Salário: Piso Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44 horas.

Atividades: Atividades pedagógicas recreativas de apoio, a serem desenvolvidas no abrigo, na creche ou na pré-escola.

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.

Categoria II:

Monitor Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Monitor Pleno Nível III**
- Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Atividades pedagógicas recreativas de apoio, a serem desenvolvidas no abrigo, na creche ou na pré-escola.
Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.
- Categoria III:
- Monitor Pleno Nível IV**
- Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.
Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Atividades pedagógicas recreativas de apoio, a serem desenvolvidas no abrigo, na creche ou na pré-escola.
Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.
- Categoria IV:
- Monitor Sênior Nível V**
- Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.
Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Atividades pedagógicas recreativas de apoio, a serem desenvolvidas no abrigo, na creche ou na pré-escola.
Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.
- Categoria V:
- Monitor Sênior Nível VI**
- Salário: Definido pela Diretoria ou conselho pertinente, considerando percentagem aplicada sobre o valor do piso de referência.
Jornada semanal: 44horas.
Atividades: Atividades pedagógicas recreativas de apoio, a serem desenvolvidas no abrigo, na creche ou na pré-escola.
- Categoria VI:



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.

Obs1: Para os monitores do abrigo poderá ser utilizada a jornada 12X36, dependendo das necessidades da Associação Casa da Criança de Santos.

Obs2: Os monitores da Creche e da Pré-Escola terão jornada de 8 horas diárias, sendo que as restantes 4 horas semanais devem ser distribuídas ao longo da semana ou utilizadas em atividades pedagógicas complementares.

Categoria Funcional: **Pedagogo**

Legislação: Lei nº 9.394, de 20.12.1996; Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I: **Pedagogo Júnior Nível I**

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado a Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44horas.

Atividades:

- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto a professores e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares nas unidades de ensino, relativo ao estabelecimento de horários e ações;
- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, buscando



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

implementá-los nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;

- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;
- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe;
- Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação, promovendo reuniões sistemáticas entre representantes da escola, pais e alunos;
- Exercer outras atribuições correlatas e afins definidas pela Diretoria, conselho Pertinente ou Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Pedagogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria II: Pedagogo Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado a Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto a professores e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares nas unidades de ensino, relativo ao estabelecimento de horários e ações;
- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;
- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe;
- Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação, promovendo reuniões sistemáticas entre representantes da escola, pais e alunos;
- Exercer outras atribuições correlatas e afins definidas pela Diretoria, conselho Pertinente ou Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Pedagogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria III:

Pedagogo Pleno

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado a Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44horas.

Atividades:

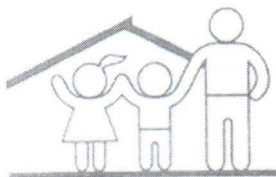


ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto a professores e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares nas unidades de ensino, relativo ao estabelecimento de horários e ações;
- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;
- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe;
- Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação, promovendo reuniões sistemáticas entre representantes da escola, pais e alunos;
- Exercer outras atribuições correlatas e afins definidas pela Diretoria, conselho Pertinente ou Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Pedagogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria IV:

Pedagogo Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado a Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44horas.

Atividades:

- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto a professores e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares nas unidades de ensino, relativo ao estabelecimento de horários e ações;
- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar da Associação Casa da Criança de Santos;
- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los nas unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades de ensino da Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;
- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe;
- Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

qualidade da educação, promovendo reuniões sistemáticas entre representantes da escola, pais e alunos;

- Exercer outras atribuições correlatas e afins definidas pela Diretoria, conselho Pertinente ou Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Pedagogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria Funcional: **Nutricionista**

Legislação: Lei nº 8.234, de 17.09.1991; Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

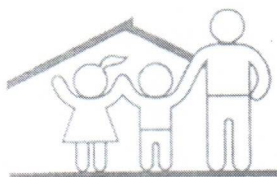
Categoria I: **Nutricionista Júnior Nível I**

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar os conceitos de qualidade nutricional na Associação Casa da Criança de Santos;
- Planejar cardápios de dietas normais, especiais, para eventos bem como, fórmulas para alimentação infantil;
- Prever gêneros alimentícios necessários, com base nos cardápios, para consumo diário;
- Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios;
- Requisitar de acordo com o movimento de comensais, o número necessário de refeições normais, especiais e especializadas;
- Constatar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas e requisitadas;
- Orientar o preparo e cocção de refeições;
- Distribuir pessoal de acordo com a necessidade;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas referentes às dietas;
- Entrevistar os alunos, abrigados e seus familiares, orientando-os sobre a necessidade da observância das dietas, quando for o caso;
- Definir o nível de assistência em nutrição destinada aos alunos, abrigados e funcionários, quando se fizer necessário;
- Determinar a prescrição dietética e providenciar os cuidados de nutrição;
- Constatar a aceitação das dietas, introduzindo possíveis modificações nas mesmas a fim de atender solicitações;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Colaborar com os médicos que acompanhem alunos, abrigados ou funcionários nos controles alimentares;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos comensais;
- Implementar ações corretivas;
- Solicitar prontamente o conserto e a reposição dos equipamentos e materiais;
- Zelar pelo controle, limpeza e ordem dos materiais e equipamentos de sua área de trabalho;
- Tomar ciência e providências relacionadas às irregularidades quanto à pessoal, materiais, equipamentos e área de serviço;
- Substituir encarregados e chefias em seus impedimentos;
- Participar de reuniões técnicas administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir ordens, e instruções de serviço da Gerência Geral e o regimento e o estatuto da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Nutricionista formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria II:

Nutricionista Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar os conceitos de qualidade nutricional na Associação Casa da Criança de Santos;
- Planejar cardápios de dietas normais, especiais, para eventos bem como, fórmulas para alimentação infantil;
- Prever gêneros alimentícios necessários, com base nos cardápios, para consumo diário;
- Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios;
- Requisitar de acordo com o movimento de comensais, o número necessário de refeições normais, especiais e especializadas;
- Constatar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas e requisitadas;
- Orientar o preparo e cocção de refeições;
- Distribuir pessoal de acordo com a necessidade;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas referentes às dietas;
- Entrevistar os alunos, abrigados e seus familiares, orientando-os sobre a necessidade da observância das dietas, quando for o caso;
- Definir o nível de assistência em nutrição destinada aos alunos, abrigados e funcionários, quando se fizer necessário;
- Determinar a prescrição dietética e providenciar os cuidados de nutrição;
- Constatar a aceitação das dietas, introduzindo possíveis modificações nas mesmas a fim de atender solicitações;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Colaborar com os médicos que acompanhem alunos, abrigados ou funcionários nos controles alimentares;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos comensais;
- Implementar ações corretivas;
- Solicitar prontamente o conserto e a reposição dos equipamentos e materiais;
- Zelar pelo controle, limpeza e ordem dos materiais e equipamentos de sua área de trabalho;
- Tomar ciência e providências relacionadas às irregularidades quanto à pessoal, materiais, equipamentos e área de serviço;
- Substituir encarregados e chefias em seus impedimentos;
- Participar de reuniões técnicas administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir ordens, e instruções de serviço da Gerência Geral e o regimento e o estatuto da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Nutricionista formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria III:

Nutricionista Pleno

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar os conceitos de qualidade nutricional na Associação Casa da Criança de Santos;
- Planejar cardápios de dietas normais, especiais, para eventos bem como, fórmulas para alimentação infantil;
- Prever gêneros alimentícios necessários, com base nos cardápios, para consumo diário;
- Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios;
- Requisitar de acordo com o movimento de comensais, o número necessário de refeições normais, especiais e especializadas;
- Constatar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas e requisitadas;
- Orientar o preparo e cocção de refeições;
- Distribuir pessoal de acordo com a necessidade;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas referentes às dietas;
- Entrevistar os alunos, abrigados e seus familiares, orientando-os sobre a necessidade da observância das dietas, quando for o caso;
- Definir o nível de assistência em nutrição destinada aos alunos, abrigados e funcionários, quando se fizer necessário;
- Determinar a prescrição dietética e providenciar os cuidados de nutrição;
- Constatar a aceitação das dietas, introduzindo possíveis modificações nas mesmas a fim de atender solicitações;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Colaborar com os médicos que acompanhem alunos, abrigados ou funcionários nos controles alimentares;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos comensais;
- Implementar ações corretivas;
- Solicitar prontamente o conserto e a reposição dos equipamentos e materiais;
- Zelar pelo controle, limpeza e ordem dos materiais e equipamentos de sua área de trabalho;
- Tomar ciência e providências relacionadas às irregularidades quanto à pessoal, materiais, equipamentos e área de serviço;
- Substituir encarregados e chefias em seus impedimentos;
- Participar de reuniões técnicas administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir ordens, e instruções de serviço da Gerência Geral e o regimento e o estatuto da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Nutricionista formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria IV:

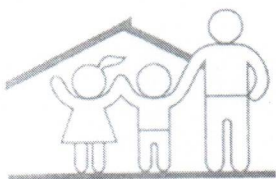
Nutricionista Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar os conceitos de qualidade nutricional na Associação Casa da Criança de Santos;
- Planejar cardápios de dietas normais, especiais, para eventos bem como, fórmulas para alimentação infantil;
- Prever gêneros alimentícios necessários, com base nos cardápios, para consumo diário;
- Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios;
- Requisitar de acordo com o movimento de comensais, o número necessário de refeições normais, especiais e especializadas;
- Constatar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas e requisitadas;
- Orientar o preparo e cocção de refeições;
- Distribuir pessoal de acordo com a necessidade;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas referentes às dietas;
- Entrevistar os alunos, abrigados e seus familiares, orientando-os sobre a necessidade da observância das dietas, quando for o caso;
- Definir o nível de assistência em nutrição destinada aos alunos, abrigados e funcionários, quando se fizer necessário;
- Determinar a prescrição dietética e providenciar os cuidados de nutrição;
- Constatar a aceitação das dietas, introduzindo possíveis modificações nas mesmas a fim de atender solicitações;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Colaborar com os médicos que acompanhem alunos, abrigados ou funcionários nos controles alimentares;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos comensais;
- Implementar ações corretivas;
- Solicitar prontamente o conserto e a reposição dos equipamentos e materiais;
- Zelar pelo controle, limpeza e ordem dos materiais e equipamentos de sua área de trabalho;
- Tomar ciência e providências relacionadas às irregularidades quanto à pessoal, materiais, equipamentos e área de serviço;
- Substituir encarregados e chefias em seus impedimentos;
- Participar de reuniões técnicas administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir ordens, e instruções de serviço da Gerência Geral e o regimento e o estatuto da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Nutricionista formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria Funcional: **Psicólogo Escolar**

Legislação: Decreto nº 53.464, de 21.01.1964, que regulamenta a Lei nº 4.119, de 27.08.1962; Lei nº 5.766, de 20.12.1971; Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

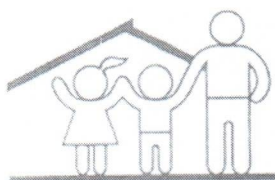
Categoria I: **Psicólogo Júnior Nível I**

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para abrigados, alunos, monitores, professores e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Orientar e acompanhar a adaptação de crianças ingressantes no abrigo, na creche e na pré-escola, e nas demais unidades que possam vir a ser criadas; com assistência específica a pais e funcionários; bem como acompanhá-las durante toda a permanência sobre a responsabilidade da Associação Casa da Criança de Santos;
- Orientar funcionários, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de sua atuação;
- Participar de reuniões e contribuir na elaboração de relatórios técnicos, parciais ou finais;
- Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para aperfeiçoar as atividades da área e enriquecer seus conhecimentos;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, para aperfeiçoar, aprimorar ou introduzir novas técnicas de atuação na Associação Casa da Criança de Santos;
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- Efetuar atendimento individual, ou em grupo para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e acompanhamento terapêutico dos abrigados e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Apoiar os docentes em suas atividades profissionais;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 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 da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Psicólogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria II:

Psicólogo Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para abrigados, alunos, monitores, professores e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Orientar e acompanhar a adaptação de crianças ingressantes no abrigo, na creche e na pré-escola, e nas demais unidades que possam vir a ser criadas; com assistência específica a pais e funcionários; bem como acompanhá-las durante toda a permanência sobre a responsabilidade da Associação Casa da Criança de Santos;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Orientar funcionários, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;
- Participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de sua atuação;
- Participar de reuniões e contribuir na elaboração de relatórios técnicos, parciais ou finais;
- Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para aperfeiçoar as atividades da área e enriquecer seus conhecimentos;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, para aperfeiçoar, aprimorar ou introduzir novas técnicas de atuação na Associação Casa da Criança de Santos;
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- Efetuar atendimento individual, ou em grupo para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e acompanhamento terapêutico dos abrigados e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Apoiar os docentes em suas atividades profissionais;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 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 da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Psicólogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria III:

Psicólogo Pleno

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para abrigados, alunos, monitores, professores e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Orientar e acompanhar a adaptação de crianças ingressantes no abrigo, na creche e na pré-escola, e nas demais unidades que possam vir a ser criadas; com assistência específica a pais e funcionários; bem como acompanhá-las durante toda a



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

permanência sobre a responsabilidade da Associação Casa da Criança de Santos;

- Orientar funcionários, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;
- Participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de sua atuação;
- Participar de reuniões e contribuir na elaboração de relatórios técnicos, parciais ou finais;
- Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para aperfeiçoar as atividades da área e enriquecer seus conhecimentos;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, para aperfeiçoar, aprimorar ou introduzir novas técnicas de atuação na Associação Casa da Criança de Santos;
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- Efetuar atendimento individual, ou em grupo para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e acompanhamento terapêutico dos abrigados e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Apoiar os docentes em suas atividades profissionais;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 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 da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Psicólogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria IV:

Psicólogo Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para abrigados, alunos, monitores, professores e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Orientar e acompanhar a adaptação de crianças ingressantes no abrigo, na creche e na pré-escola, e nas demais unidades que possam vir a ser criadas; com assistência específica a pais e



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

funcionários; bem como acompanhá-las durante toda a permanência sobre a responsabilidade da Associação Casa da Criança de Santos;

- Orientar funcionários, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;
- Participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de sua atuação;
- Participar de reuniões e contribuir na elaboração de relatórios técnicos, parciais ou finais;
- Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para aperfeiçoar as atividades da área e enriquecer seus conhecimentos;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, para aperfeiçoar, aprimorar ou introduzir novas técnicas de atuação na Associação Casa da Criança de Santos;
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- Efetuar atendimento individual, ou em grupo para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e acompanhamento terapêutico dos abrigados e alunos da Associação Casa da Criança de Santos;
- Apoiar os docentes em suas atividades profissionais;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc.;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 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 da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Psicólogo formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

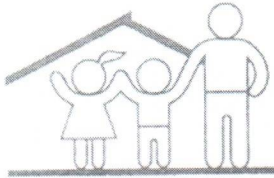
Categoria Funcional: **Assistente Social Escolar**

Legislação: Lei nº 8.662, de 07.06.1993; Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I: **Assistente Social Júnior Nível I**

DE UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – DECRETO 59.346 (D.O.U.) 11/10/66
DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL – DECRETO 41.468 – 20/12/96
DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – LEI 2.397 – 01/09/81
CNPJ 58.218.215/0001-63

Av. Cons. Rodrigues Alves, 120 – 11015-200 – Santos - SP
Telefax: (13) 3222-4500 – 3222-4442
E-mail: casadacriancasantos@casadacriancasantos.org.br
www.casadacriancasantos.org.br



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

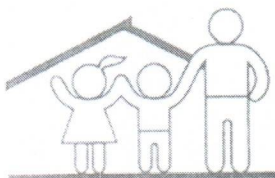
FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da saúde;
- Planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito à saúde;
- Supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem nossas crianças, famílias, funcionários de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
- Criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos funcionários, alunos, abrigados, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;
- Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste na Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos indivíduos e grupos que compõem a Associação Casa da Criança de Santos;
- Prevenir e proteger os sobre sua área de atuação dos aspectos socioeconômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Mobiliza recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à Instituição;
- Atuar para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da abrangidos pela Associação Casa da Criança de Santos;
- Colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde dos abrigados e dos alunos, bem como em casos específicos funcionários e familiares de abrigados, alunos e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Levar ao conhecimento da Gerência Geral, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas e as demais definidas pela Gerência Geral;
- Colocar como unidade de atendimento a família e não o indivíduo isolado;
- Desenvolver atividades educativas e utilizar a motivação para que a comunidade assuma sua própria saúde, sendo seu fim promocional e educativo;
- Reafirmar seu caráter preventivo, promocional e curativo como níveis de atuação na entidade;
- Desenvolver suas atividades na área social, sem perder de vista os aspectos físicos e mentais; assimilar a importância do trabalho em equipe multiprofissional;
- Coordenar e mobilizar os recursos médico-assistenciais e sociais existentes;
- Programar suas atividades a partir do diagnóstico social da entidade e de seus componentes, abrigados, alunos e funcionários, procurando identificar prioridades para atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Assistente Social formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria II:

Assistente Social Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da saúde;
- Planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito à saúde;
- Supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem nossas crianças, famílias, funcionários de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
- Criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos funcionários, alunos, abrigados, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste na Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos indivíduos e grupos que compõem a Associação Casa da Criança de Santos;
- Prevenir e proteger os sobre sua área de atuação dos aspectos sócio-econômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Mobiliza recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à Instituição;
- Atuar para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da abrangidos pela Associação Casa da Criança de Santos;
- Colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde dos abrigados e dos alunos, bem como em casos específicos funcionários e familiares de abrigados, alunos e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Levar ao conhecimento da Gerência Geral, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;
- Participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas e as demais definidas pela Gerência Geral;
- Colocar como unidade de atendimento a família e não o indivíduo isolado;
- Desenvolver atividades educativas e utilizar a motivação para que a comunidade assuma sua própria saúde, sendo seu fim promocional e educativo;
- Reafirmar seu caráter preventivo, promocional e curativo como níveis de atuação na entidade;
- Desenvolver suas atividades na área social, sem perder de vista os aspectos físicos e mentais; assimila a importância do trabalho em equipe multiprofissional;
- Coordenar e mobilizar os recursos médicos-assistenciais e sociais existentes;
- Programar suas atividades a partir do diagnóstico social da entidade e de seus componentes, abrigados, alunos e funcionários, procurando identificar prioridades para atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Assistente Social formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria III:

Assistente Social Pleno

DE UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – DECRETO 59.346 (D.O.U.) 11/10/66
DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL – DECRETO 41.468 – 20/12/96
DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – LEI 2.397 – 01/09/81
CNPJ 58.218.215/0001-63

Av. Cons. Rodrigues Alves, 120 – 11015-200 – Santos - SP
Telefax: (13) 3222-4500 – 3222-4442
E-mail: casadacriançasantos@casadacriançasantos.org.br
www.casadacriançasantos.org.br



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da saúde;
- Planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito à saúde;
- Supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem nossas crianças, famílias, funcionários de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
- Criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos funcionários, alunos, abrigados, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;
- Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste na Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos indivíduos e grupos que compõem a Associação Casa da Criança de Santos;
- Prevenir e proteger os sobre sua área de atuação dos aspectos sócio-econômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Mobiliza recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à Instituição;
- Atuar para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da abrangidos pela Associação Casa da Criança de Santos;
- Colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde dos abrigados e dos alunos, bem como em casos específicos funcionários e familiares de abrigados, alunos e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Levar ao conhecimento da Gerência Geral, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas e as demais definidas pela Gerência Geral;
- Colocar como unidade de atendimento a família e não o indivíduo isolado;
- Desenvolver atividades educativas e utilizar a motivação para que a comunidade assuma sua própria saúde, sendo seu fim promocional e educativo;
- Reafirmar seu caráter preventivo, promocional e curativo como níveis de atuação na entidade;
- Desenvolver suas atividades na área social, sem perder de vista os aspectos físicos e mentais; assimilar a importância do trabalho em equipe multiprofissional;
- Coordenar e mobilizar os recursos médicos-assistenciais e sociais existentes;
- Programar suas atividades a partir do diagnóstico social da entidade e de seus componentes, abrigados, alunos e funcionários, procurando identificar prioridades para atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Assistente Social formado em curso superior reconhecido pelo MEC.

Categoria IV:

Assistente Social Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada Semanal: 44 horas.

Atividades:

- Implementar políticas sócio-assistenciais nas perspectivas de prestação de serviços e ação educativa na área da saúde;
- Planejar, assessorar e executar programas e projetos vinculados à gestão de políticas sociais; realizar atendimentos aos usuários reforçando noções de cidadania e direito à saúde;
- Supervisionar atividades relacionadas ao ensino; participar de equipes de trabalhos interdisciplinares;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem nossas crianças, famílias, funcionários de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
- Criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos funcionários, alunos, abrigados, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;

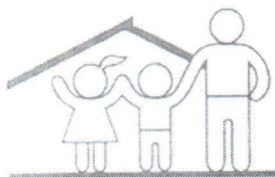


ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Intervir em nível preventivo, antepondo-se às consequências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste na Associação Casa da Criança de Santos;
- Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos indivíduos e grupos que compõem a Associação Casa da Criança de Santos;
- Prevenir e proteger os sobre sua área de atuação dos aspectos socioeconômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Mobiliza recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à Instituição;
- Atuar para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da abrangidos pela Associação Casa da Criança de Santos;
- Colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde dos abrigados e dos alunos, bem como em casos específicos funcionários e familiares de abrigados, alunos e funcionários da Associação Casa da Criança de Santos;
- Levar ao conhecimento da Gerência Geral, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;
- Participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas e as demais definidas pela Gerência Geral;
- Colocar como unidade de atendimento a família e não o indivíduo isolado;
- Desenvolver atividades educativas e utilizar a motivação para que a comunidade assuma sua própria saúde, sendo seu fim promocional e educativo;
- Reafirmar seu caráter preventivo, promocional e curativo como níveis de atuação na entidade;
- Desenvolver suas atividades na área social, sem perder de vista os aspectos físicos e mentais; assimila a importância do trabalho em equipe multiprofissional;
- Coordenar e mobilizar os recursos médicos-assistenciais e sociais existentes;
- Programar suas atividades a partir do diagnóstico social da entidade e de seus componentes, abrigados, alunos e funcionários, procurando identificar prioridades para atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Gerência Geral da Associação Casa da Criança de Santos.

Titulação: Assistente Social formado em curso superior reconhecido pelo MEC.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria Funcional: **Professor**

Legislação: Lei nº 9.394, de 20.12.1996; Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (Artigos 317 a 324) (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato dos Professores (SINPRO) e o Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino no Estado de São Paulo (SIEEESP).

Categoria I: **Professor Júnior Nível I**

Salário: Piso do Sinpro.

Jornada Semanal: Definida pelo acordo coletivo da categoria.

Atividades: Aulas ao nível de Educação Infantil supervisionadas pela Diretoria de Escola e Gerência Geral.

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.

Categoria II: **Professor Júnior Nível II**

Salário: Percentagem calculada em cima do piso do Sinpro.

Jornada Semanal: Definida pelo acordo coletivo da categoria.

Atividades: Aulas ao nível de Educação Infantil supervisionadas pela Diretoria de Escola e Gerência Geral.

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.

Categoria III: **Professor Pleno**

Salário: Percentagem calculada em cima do piso do Sinpro.

Jornada Semanal: Definida pelo acordo coletivo da categoria.

Atividades: Aulas ao nível de Educação Infantil supervisionadas pela Diretoria de Escola e Gerência Geral.

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.

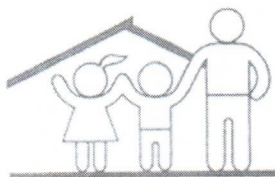
Categoria IV: **Professor Sênior**

Salário: Percentagem calculada em cima do piso do Sinpro.

Jornada Semanal: Definida pelo acordo coletivo da categoria.

Atividades: Aulas ao nível de Educação Infantil supervisionadas pela Diretoria de Escola e Gerência Geral.

Titulação: Magistério, Pedagogia ou Normal Superior obtido em curso reconhecido pelo MEC.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria Funcional: **Técnico em Contabilidade**

Legislação: Lei nº 3.384/1958; Decreto nº 20.158/1931; Decreto nº 21.033/1932; Decreto-lei nº 8.191/1945; Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

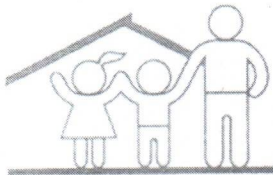
Categoria I: **Técnico em Contabilidade Júnior Nível I**

Salário: Definido inicialmente pela Diretoria ou Conselho pertinente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44 horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral ou Coordenadoria Pertinente, como:

- Examinar e classificar os documentos contábeis/ financeiros.
- Proceder ao exame, verificação e análise das demonstrações contábeis, comprovando e cruzando informações, visando assegurar a exatidão das operações contábeis.
- Programar o fluxo de caixa. Efetuar os lançamentos de pagamentos e de recebimentos, mantendo o registro e controle dos mesmos, através do recebimento, conferência e escrituração.
- Acompanhar as atualizações das legislações pertinentes a área contábil-financeira.
- Conferir e escriturar notas de empenho, conforme classificação da despesa orçamentária.
- Proceder ao controle e a conciliação das contas bancárias.
- Emitir relatórios/demonstrativos contábeis / financeiros periodicamente.
- Prestar atendimento e orientação aos funcionários e dirigentes em geral.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Elaborar os balancetes e balanços da Associação Casa da Criança de Santos e por eles se responsabilizar, juntamente com os Diretores Financeiros e o Conselho Fiscal.

Titulação: Curso de Técnico em contabilidade reconhecido e portador de CRC.

Categoria II:

Técnico em Contabilidade Júnior Nível II

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral ou Coordenadoria Pertinente, como:

- Examinar e classificar os documentos contábeis/ financeiros.
- Proceder ao exame, verificação e análise das demonstrações contábeis, comprovando e cruzando informações, visando assegurar a exatidão das operações contábeis.
- Programar o fluxo de caixa. Efetuar os lançamentos de pagamentos e de recebimentos, mantendo o registro e controle dos mesmos, através do recebimento, conferência e escrituração.
- Acompanhar as atualizações das legislações pertinentes a área contábil-financeira.
- Conferir e escriturar notas de empenho, conforme classificação da despesa orçamentária.
- Proceder ao controle e a conciliação das contas bancárias.
- Emitir relatórios/demonstrativos contábeis / financeiros periodicamente.
- Prestar atendimento e orientação aos funcionários e dirigentes em geral.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Elaborar os balancetes e balanços da Associação Casa da Criança de Santos e por eles se responsabilizar, juntamente com os Diretores Financeiros e o Conselho Fiscal.

Titulação: Curso de Técnico em contabilidade reconhecido e portador de CRC.

Categoria III:

Técnico em Contabilidade Pleno



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral ou Coordenadoria Pertinente, como:

- Examinar e classificar os documentos contábeis/ financeiros.
- Proceder ao exame, verificação e análise das demonstrações contábeis, comprovando e cruzando informações, visando assegurar a exatidão das operações contábeis.
- Programar o fluxo de caixa. Efetuar os lançamentos de pagamentos e de recebimentos, mantendo o registro e controle dos mesmos, através do recebimento, conferência e escrituração.
- Acompanhar as atualizações das legislações pertinentes a área contábil-financeira.
- Conferir e escriturar notas de empenho, conforme classificação da despesa orçamentária.
- Proceder ao controle e a conciliação das contas bancárias.
- Emitir relatórios/demonstrativos contábeis / financeiros periodicamente.
- Prestar atendimento e orientação aos funcionários e dirigentes em geral.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Elaborar os balancetes e balanços da Associação Casa da Criança de Santos e por eles se responsabilizar, juntamente com os Diretores Financeiros e o Conselho Fiscal.

Titulação: Curso de Técnico em contabilidade reconhecido e portador do CRC.

Categoria IV:

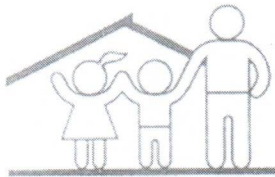
Técnico em Contabilidade Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas

Atividades: Serviços de escritórios definidos pela Gerência Geral ou Coordenadoria Pertinente, como:

- Examinar e classificar os documentos contábeis/ financeiros.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- Proceder ao exame, verificação e análise das demonstrações contábeis, comprovando e cruzando informações, visando assegurar a exatidão das operações contábeis.
- Programar o fluxo de caixa. Efetuar os lançamentos de pagamentos e de recebimentos, mantendo o registro e controle dos mesmos, através do recebimento, conferência e escrituração.
- Acompanhar as atualizações das legislações pertinentes a área contábil-financeira.
- Conferir e escriturar notas de empenho, conforme classificação da despesa orçamentária.
- Proceder ao controle e a conciliação das contas bancárias.
- Emitir relatórios/demonstrativos contábeis / financeiros periodicamente.
- Prestar atendimento e orientação ao funcionários e dirigentes em geral.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Elaborar os balancetes e balanços da Associação Casa da Criança de Santos e por eles se responsabilizar, juntamente com os Diretores Financeiros e o Conselho Fiscal.

Titulação: Curso de Técnico em contabilidade reconhecido e portador de CRC.

Categoria Funcional: **Advogado**

Legislação: Lei nº 8.906, de 04.07.1994; Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I: **Advogado Júnior**

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Jornada semanal: 22 horas, sem controle de ponto.

Atividades: Zelar pela legalidade de todos os atos jurídicos praticados pela Associação Casa da Criança de Santos, responsabilizando-se pela fiscalização dessas atividades para que estejam fundamentadas em lei. Responderá também pelo parecer final em todos os contratos e projetos que sejam celebrados entre a Associação Casa da Criança de Santos e entidades jurídicas ou físicas, incluindo as prestações de contas dos referidos projetos e convênios.

Categoria II:

Advogado Pleno

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 22 horas, sem controle de ponto.

Atividades: Zelar pela legalidade de todos os atos jurídicos praticados pela Associação Casa da Criança de Santos, responsabilizando-se pela fiscalização dessas atividades para que estejam fundamentadas em lei. Responderá também pelo parecer final em todos os contratos e projetos que sejam celebrados entre a Associação Casa da Criança de Santos e entidades jurídicas ou físicas, incluindo as prestações de contas dos referidos projetos e convênios.

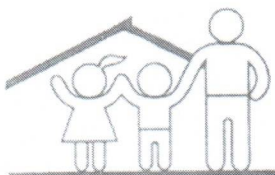
Categoria III:

Advogado Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 22 horas, sem controle de ponto.

Atividades: Zelar pela legalidade de todos os atos jurídicos praticados pela Associação Casa da Criança de Santos, responsabilizando-se pela fiscalização dessas atividades para que estejam fundamentadas em lei. Responderá também pelo parecer final em todos os contratos e projetos que sejam celebrados entre a Associação Casa da Criança de Santos e entidades jurídicas ou físicas, incluindo as prestações de contas dos referidos projetos e convênios.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Categoria Funcional: **Gerente Geral**

Legislação: Decreto-lei nº 5.452, de 01.05.1943 (CLT); Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo (SINDBENEFICENTE) e o Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas no Estado de São Paulo (SINBFIR).

Categoria I: **Gerente Júnior**

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas, sem controle de ponto.

Atividades: Gerenciar todas as atividades administrativas da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria II:

Gerente Pleno

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas, sem controle de ponto.

Atividades: Gerenciar todas as atividades administrativas da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria III:

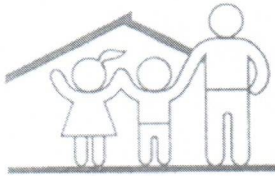
Gerente Sênior

Salário: Definido pela Diretoria da Associação Casa da Criança de Santos ou Conselho Pertinente, mas vinculado ao Sindbeneficente. As correções obedecerão aos índices dos acordos coletivos com o Sindbeneficente.

Jornada semanal: 44horas, sem controle de ponto.

Atividades: Gerenciar todas as atividades administrativas da Associação Casa da Criança de Santos.

Categoria Funcional: **Coordenador, Supervisor, e outra funções constantes do regimento interno que não envolvem alterações de proventos.**



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Nível Único: Salário: Mesmo da categoria funcional que ocupe, sendo, portanto apenas um comissionamento funcional.

Jornada Semanal: Mesmo de sua categoria funcional.

Atividades: Coordenar, ou supervisionar administrativamente as atividades correspondentes as áreas definidas pela gerência para coordenação ou supervisão.

Crítérios de Promoção: Visando atender a Portaria nº 2 de 25/05/2006 do Ministério do Trabalho, os critérios de promoção contidos no Plano de Carreira da ACCS, os quais abrangem todas as categorias funcionais, serão os seguintes:

1. Inicialmente o candidato a funcionário da ACCS, será recepcionado e entrevistado pela CAPAP da ACCS, Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico, composta por três profissionais: um psicólogo, um assistente social e um pedagogo, que analisará a condição social, psicológica e a capacidade de absorção dos conceitos inerentes as atividades da ACCS por parte do candidato, visando à classificação inicial em confronto com seu Currículo Profissional. A CAPAP emitirá um laudo circunstanciado que será encaminhado à Gerência Geral que iniciará, após os devidos exames de saúde, os trâmites para a contratação.

2. Para que o profissional após integrar os quadros da ACCS seja promovido por antiguidade, o interstício será 4 (quatro) anos a partir da entrada do funcionário na Instituição. Pois, como já passou pelas avaliações anuais, e na pior situação manteve um patamar mínimo exigido para o bom desempenho do cargo que ocupa, mas não teve nenhum ponto marcante que justificaria antecipação do interstício através de uma promoção por mérito. O critério para promoção por antiguidade envolve apenas bom desempenho nas avaliações anuais ao qual todo o corpo funcional é submetido, pelas chefias imediatas. Um funcionário que não consegue atingir o mínimo na análise de desempenho será dispensado e substituído por outro, por não adequar-se ao cargo ocupado.

3. Durante o interstício de 4 (anos), a ocorrência de fato meritório levará o funcionário a possibilidade de promoção antecipada (promoção por mérito funcional), quando comprovado, por intermédio



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

de avaliação da chefia pertinente, que emitirá parecer atestando a ocorrência do fato meritório. Em havendo disponibilidade orçamentária, a promoção será concedida. O próximo pleito a promoção somente ocorrerá por antiguidade, ou seja, terá o funcionário a partir da efetuação da promoção por mérito, que cumprir o interstício de quatro anos.

Crítérios de desempate: O critério de desempate é requisito para o Plano de Carreira conforme especificado no inciso III da Portaria nº 2 de 25/05/2006 do Ministério do Trabalho. Para a utilização de um critério de desempate o Ministério do Trabalho ainda exige que não haja decisão por motivo de: sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme prevê a Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995. Desta forma, a ACCS, adota como critério de desempate, seja na promoção por antiguidade ou na por merecimento: **1.** O maior tempo de casa; e **2.** O maior tempo de serviço para a aposentadoria. Continuando o empate, caberá o desempate ao Conselho Diretor da ACCS.

O presente Plano de Carreira será aplicado somente aos funcionários locados na sede da Associação Casa da Criança de Santos, inscrita no CNPJ sob o nº 58.218.215/0001-63, na Avenida Conselheiro Rodrigues Alves nº 120 - Macuco – CEP 11.015-200 - Santos/SP.

Art.36- O Plano de Carreira Docente para o Ensino Superior é parte integrante dos Regimentos Internos das Faculdades "Treze de Maio" e do Hospital Escola "Treze de Maio".



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO X - DA ADMISSÃO

Art. 37- Para a admissão será exigido do candidato:

- a) currículo atualizado;
- b) comprovação de tudo que for citado no currículo, principalmente a de titulação pertinente ao cargo que pretende concorrer;
- c) realizar exame de seleção consistente de provas escritas direcionadas as funções a serem desempenhadas;
- d) laudo fornecido pela Comissão de Acompanhamento Pedagógico, Assistencial e Psicológico – CAPAP;
- e) entrevista com Membros da Gerência Geral ou do Conselho Diretor;
- f) atestado de Antecedentes Criminais;
- g) e, quaisquer outros documentos que as funções específicas assim o exijam.

Parágrafo único- Todos os candidatos aprovados serão submetidos a exames médicos e laboratoriais de rotina (quando julgados necessários pelo Médico responsável) e somente poderá ser efetivada a contratação após a emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

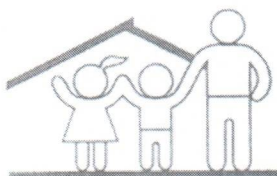
TÍTULO XI - DOS CONTRATOS INDIVIDUAIS DE TRABALHO

Art. 38- Os contratos individuais de trabalho são regidos pela CLT, legislação trabalhista complementar aplicável, dissídios coletivos, convenções ou acordos coletivos homologados pela Justiça do Trabalho, bem como pelas normas pertinentes deste Regimento Interno.

TÍTULO XII - DA SUBORDINAÇÃO FUNCIONAL

DE UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – DECRETO 59.346 (D.O.U.) 11/10/66
DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL – DECRETO 41.468 – 20/12/96
DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – LEI 2.397 – 01/09/81
CNPJ 58.218.215/0001-63

Av. Cons. Rodrigues Alves, 120 – 11015-200 – Santos - SP
Telefax: (13) 3222-4500 – 3222-4442
E-mail: casadacriançasantos@casadacriançasantos.org.br
www.casadacriançasantos.org.br



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art. 39- A subordinação é direta através dos níveis existentes no Plano de Carreira, que envolvem desempenho profissional e tempo na Entidade, no restante o Organograma definido pelo Estatuto da ACCS define claramente a estrutura hierárquica administrativa a ser seguida.

Parágrafo 1º- Eventuais anormalidades funcionais que possam surgir, devem ser apuradas e resolvidas, se possível, pelas coordenadorias pertinentes.

Parágrafo 2º- Os casos que não puderem ser solucionados pelas Coordenadorias, devem ser encaminhados a Gerência, mediante relatório descritivo sobre as anormalidades detectadas, elaborado pela coordenadoria a qual o funcionário está lotado com parecer da CAPAP, para a adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo 3º- Em todos os casos deverá ser emitida comunicação ao Presidente do Conselho Diretor para que tenha ciência do ocorrido.

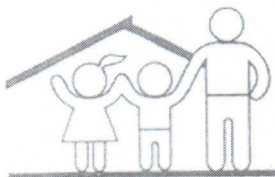
TÍTULO XIII - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 40- Os funcionários devem executar serviços compatíveis com os seus cargos e funções, cabendo aos seus respectivos subordinantes, referidos no artigo anterior, designar-lhes as tarefas permanentes e as diárias, que tem de cumprir.

TÍTULO XIV - DOS DEVERES DOS EMPREGADOS

Art. 41- Todo empregado deve:

- I- Cumprir os compromissos atinentes ao contrato individual de trabalho.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- II- Cumprir o Regimento Interno, Regulamentos, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados, Portarias e Instruções, baixadas pela Gerência Geral da Entidade, naquilo que lhe diga respeito.
- II- Obedecer às ordens do seu respectivo subordinante.
- IV- Sugerir ao seu subordinante medidas que possam dar mais eficiência ao serviço que executa, podendo fazê-lo verbalmente ou por escrito.
- V- Zelar pela ordem e asseio das dependências da Entidade às quais tenham acesso.
- VI- Respeitar a integridade física e moral das pessoas com as quais mantiver contato.
- VII- Tratar com humanidade e respeito, as crianças assistidas, colegas de trabalho e visitantes.
- VIII- Responder por prejuízos que der à Entidade seja por culpa ou dolo, nos casos de:
 - a) sonegação de valores ou objetos que lhe sejam confiados;
 - b) danos e avarias em equipamentos, objetos e materiais que estejam sob sua guarda e responsabilidade;
 - c) erros de cálculos que causem prejuízos à Entidade;
 - d) outros danos que causar ao patrimônio da Entidade.

Parágrafo 1º- A responsabilidade pelos danos terá de ser apurada administrativamente através de Sindicância Interna dirigida pelo respectivo Subordinante, devendo o Sindicante produzir o competente termo, com o parecer, e apresentá-lo a Gerência Geral, que comunicará a Presidência do Conselho Diretor de sua decisão, para que este adote as medidas que entender cabíveis.

Parágrafo 2º- Positivada a responsabilidade, o valor dos danos causados pelo empregado deve ser descontado do seu salário sem prejuízo das penalidades disciplinares previstas neste Regimento.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Parágrafo 3º- A responsabilidade administrativa, não exclui a civil e a penal, cabíveis.

TÍTULO XV -DO HORÁRIO DE TRABALHO

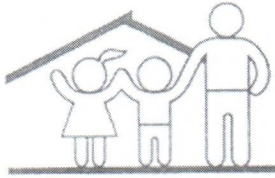
Art. 42- A fim de que os serviços administrativos e o atendimento aos menores não sofram solução de continuidade, os empregados atenderão a escala de trabalho elaborada pela Associação Casa da Criança de Santos. A Gerência Geral poderá alterar sempre que necessário para a eficiência dos serviços aqui prestados e fixará os que devem ser cumpridos por novos empregados.

Art. 43- Para os monitores do abrigo poderá ser utilizado em sua jornada diária de trabalho o horário de 12X36 horas, ou 07h20min por dia em 6 dias, dependendo das necessidades da Associação Casa da Criança de Santos.

Art. 44- Os monitores da Creche e da Pré-Escola terão jornada de 8 horas diárias, sendo que as restantes 4 horas semanais comporão o banco de horas, a serem utilizadas em atividades pedagógicas complementares.

TÍTULO XVI - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, ATRASOS E AUSÊNCIAS

Art. 45- O controle das presenças ao serviço e dos respectivos horários de trabalho, é feito através de cartão de ponto, eletrônico e mecânico, cuja marcação é pessoal e intransferível, no início e término da jornada diária, nos intervalos para alimentação e repouso, bem como nas eventuais saídas antecipadas.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Parágrafo 1º- Os que marcarem cartão de outrem estarão sujeitos às penas disciplinares aplicáveis.

Parágrafo 2º- Todos os funcionários devem acessar o local de trabalho exclusivamente pela Avenida Conselheiro Rodrigues Alves nº 120, Santos, devendo estar devidamente uniformizados quando da marcação do cartão, tanto na entrada como na saída.

Parágrafo 3º- Todos os funcionários deverão obrigatoriamente portar o seu crachá em local visível para facilitar sua identificação.

Parágrafo 4º- Eventual engano na marcação do cartão tem de ser imediatamente comunicado pelo empregado ao seu subordinante, para adotar as medidas que o caso exigir.

Parágrafo 5º- A marcação do cartão de ponto é obrigatória para todos os funcionários.

Parágrafo 6º- Os períodos relativos a atrasos e saídas antecipadas, bem como as faltas ao serviço, excetuadas as legais, devem ser apuradas pelo controlador do ponto e encaminhados aos respectivos subordinantes, para fins de descontos em folhas de pagamento e adoção de medidas disciplinares, caso cabíveis.

TÍTULO XVII - DO PAGAMENTO DAS VERBAS REMUNERATÓRIAS

Art. 46- O pagamento da remuneração líquida mensal dos empregados, deve ser feito até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, e os demais títulos nas épocas próprias.

Parágrafo único- A todos os empregados pode ser concedido a critério do Conselho Diretor adiantamento mensal correspondente a 40% (quarenta por cento) dos seus respectivos salários básicos, cujo pagamento deve ser efetuado no 20º (vigésimo) dia de cada mês, ou no dia útil imediatamente posterior.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO XVIII - DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 47- A ACCS concederá férias remuneradas aos empregados que a elas façam jus, cabendo à Entidade determinar o período de gozo, ressalvadas as exceções legais.

Art. 48- Não será admitido sob nenhuma hipótese o acúmulo de férias, caso ocorra responderá pelo fato o responsável pelo controle de férias, que deverá indenizar a Associação Casa da Criança de Santos das perdas ocorridas.

TÍTULO XIX - DAS LICENÇAS REMUNERADAS

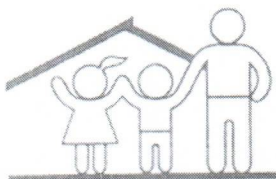
Art. 49- As ausências legais estão regulamentadas em Lei e devem ser analisadas pela Coordenadoria Jurídica, emitindo parecer a cada caso ocorrido.

Parágrafo único- Em qualquer caso é obrigatório a apresentação do respectivo documento legal comprobatório.

TÍTULO XX - DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 50- Constituem infrações passíveis de punição:

- I - Ingressar, transitar ou permanecer em setores estranhos aos seus locais de trabalho, salvo se a tanto forem autorizados ou se tratar de empregado do serviço externo, motorista, pessoal da manutenção e limpeza, bem como do corpo técnico.
- II - Ocupar-se de qualquer atividade na ACCS que possa prejudicar o andamento dos serviços, cuja execução seja de sua responsabilidade.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- III - Promover algazarra, brincadeira ou discussões durante o horário de trabalho.
- IV - Usar palavras e gestos impróprios à moral e bons costumes nas dependências da Entidade.
- V - Usar qualquer tipo de agressão física ou moral contra quem quer que seja nas dependências da ACCS.
- VI - Retirar, sem prévia autorização, qualquer objeto ou documento pertencente à Entidade.
- VII - Praticar, iniciar ou propagar atos de insubordinação no trabalho.
- VIII - Divulgar, por quaisquer meio, questões internas e outras, que direta ou indiretamente, possam afetar negativamente o conceito ou o crédito da ACCS.
- IX - Trazer para o trabalho, sem prévia autorização, parentes e amigos.
- X - Permanecer sem prévia autorização nas dependências da Entidade após o encerramento do horário de trabalho.
- XI - Usar o telefone da ACCS para assuntos particulares.
- XII - Deixar de conservar em bom estado de limpeza e higiene as dependências da Entidade que tenham necessidade de acesso.
- XIII - Praticar qualquer das faltas previstas no art. 482, da CLT.

TÍTULO XXI - DAS PENALIDADES

Art. 51- Os empregados que transgirem as normas prevista no artigo anterior e as demais referidas neste Regimento, poderão sofrer, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

- I - Advertência verbal ou por escrito;
- II - Suspensão;
- III - Demissão.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Parágrafo 1º- Caso o empregado se recuse a assinar o recebimento da penalidade, seu responsável imediato convocará duas testemunhas que firmarão que o mesmo se recusou a receber, sendo ambas as cópias arquivadas no prontuário do funcionário infrator.

Parágrafo 2º- As infrações cometidas pelos empregados, devem constar de Relatório escrito e circunstanciado, elaborado pelos superiores hierárquicos, o qual será apresentado à Gerência Geral e ao Presidente do Conselho Diretor, com proposta das penalidades que entendam cabíveis.

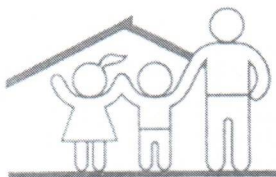
Parágrafo 3º- As faltas de pequena gravidade, devem ser punidas com advertência pelo Presidente da Diretoria, sendo a primeira verbal e as segundas e terceiras, por escrito.

Parágrafo 4º- A pena de suspensão, que nunca será inferior a 3 (três) nem superior a 30 (trinta) dias, é aplicada pelo Presidente da Diretoria, presente o Relatório referido no parágrafo 1º, aos empregados que tenham reincidido em faltas já punidas com advertências ou sido advertidos 3 (três) vezes pela prática das faltas previstas nos incisos I a XIII do artigo anterior.

Parágrafo 5º- A pena de demissão será aplicada pela Gerência Geral e pelo Presidente do Conselho Diretor, e poderá ocorrer:

- I - Sem justa causa, quando o empregado apresentar insuficiência de desempenho profissional.
- II - Por justa causa, no caso de o empregado já ter sido suspenso pela mesma falta, ou 3 (três) vezes por outras faltas ou tenha praticado qualquer das infrações previstas no art. 482, da CLT.

Parágrafo 6º- No caso de justa causa para demissão será previamente instaurada Sindicância Interna a cargo da Coordenadoria Jurídica que indicará à Gerência Geral a composição da Comissão Processante, para a apuração dos fatos e geração do processo pertinente, onde o infrator poderá apresentar plena e ampla defesa.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Parágrafo 7º- Concluídos os trabalhos da Comissão Processante, o Relator da Comissão deve emitir seu parecer, recomendando ou não a demissão por justa causa e o apresentará à Coordenadoria Jurídica e à Gerência Geral, para que decidam, encaminhando o resultado à Presidência do Conselho Diretor para as providências cabíveis.

TÍTULO XXII - OUTRAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

Art. 52- Cada funcionário deve receber uma cópia do presente Regimento mediante protocolo de recebimento, no qual declarará ter tomado ciência de todos os seus **Direitos e Obrigações** e que se compromete a devolver o referido documento no caso de demissão.

Art. 53- Os casos omissos ou não previstos devem ser resolvidos pela Gerência Geral assessorada pela Coordenadoria Jurídica, com base no Estatuto e na legislação trabalhista aplicável.

TÍTULO XXIII - DOS RECURSOS PARA CUSTEAR DESPESAS GERAIS

Art. 54- Constituem receita de entidade para custeio das suas despesas gerais (manutenção dos serviços e atividades assistenciais; administrativas, de pessoal, de constituição e conservação do próprio patrimônio, e outras necessidades:

- I - Doações e legados feitos com o fim de incorporação ao seu patrimônio.
- II - Contribuições dos associados; dos pais ou responsáveis pelas crianças semi-acolhidas; e das pessoas da comunidade que participam dos nossos cursos semi ou profissionalizantes.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- III - taxas de locação de dependências da sede, para festas (Salões Topázio e Tropical, Capela, Anfiteatro, Ginásio) ou para a prática de esportes (ginásio).
- IV - Locação de imóveis.
- V - Venda de móveis e imóveis.
- VI - Quaisquer rendas eventuais oriundas de outras fontes.
- VII - Excedente entre Receita e Despesa.
- VIII - Ações, saldos bancários e de caixa, renda de títulos e de objetos adquiridos ou doados.
- IX - Subvenções de Órgãos Públicos, Municipais, Estaduais ou Federais.
- X - Projetos desenvolvidos em parceria com empresas públicas ou privadas.
- XI - Prestação de serviços diversos.

Parágrafo único- Os valores das receitas previstas nos incisos II e III são fixados pela Gerência Geral com a anuência do Conselho Diretor, bem, como das referidas nos incisos IV e V, estes últimos, de acordo com os preços do mercado.

TÍTULO XXIV - DO COMPLEXO IMOBILIÁRIO

Art. 55- A sede da ACCS é constituída por um complexo imobiliário de 8.362,39 m² de área construída no terreno de sua propriedade de 29.325,45 m², e está localizada na Av. Conselheiro Rodrigues Alves nº 120, em Santos.

Parágrafo único- O citado complexo imobiliário é composto por vários prédios classificados como Unidades e Anexos, bem como por vasta área livre, destinada à recreação dirigida e outros programas, para as crianças assistidas, e para estacionamento interno de veículos.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

Art. 56- A Gerência Geral poderá locar para promoções sociais e culturais, os Salões de Festas: Topázio e Tropical, o seu Ginásio de Esportes, e suas dependências, fixando preços diferenciados para: terceiros; sócios contribuintes; sócios mantenedores; conselheiros e seus respectivos ascendentes e descendentes e entidades beneficentes, filantrópicas e filosóficas.

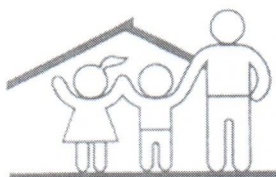
Parágrafo único- Os locatários terão de ressarcir à ACCS pelos danos que causarem, inclusive àqueles praticados por seus familiares e/ou convidados, nas dependências ou bens utilizados durante os eventos, devendo para tanto assinar termo de que estão cientes e de acordo com essa obrigação.

TÍTULO XXV - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 57- A ACCS é administrada pelos seguintes órgãos: Assembléia Geral; Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Conselho Diretor e Gerência Geral, cada qual exercendo a sua competência estatutária.

Art. 58- De acordo com o Estatuto, compete ao Conselho Diretor supervisionar a administração dos bens e serviços da Entidade e zelar pela fiel observância dos dispositivos estatutários, cabendo ao seu Presidente representá-la ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e responder pela supervisão da administração da ACCS.

Art. 59- Compete à Gerência Geral a administração dos bens e serviços da Entidade zelando pela fiel observância dos dispositivos estatutários e regimentais, cabendo quando formalmente designada pelo Presidente do Conselho Diretor representar ativa e passivamente a Entidade, em seu nome,



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

em juízo ou fora dele, com a assessoria direta da Coordenadoria Jurídica da ACCS.

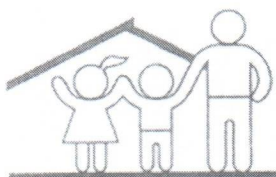
Parágrafo 1º- Os demais Membros do Conselho Diretor cumprem as suas atribuições estatutárias e as que forem delegadas pelo Presidente do Conselho Diretor.

Parágrafo 2º- Para realizar despesas individuais previstas no orçamento ou outras extraordinárias que considere inadiáveis e imprescindíveis cujo valor ultrapasse o equivalente a 100 (cem) salários mínimos (ou outro índice criado em substituição), a Gerência Geral com a supervisão do Conselho Diretor deverá promover licitações. As demais poderão ser realizadas mediante tomada de preços junto a, no mínimo, 3 (três) empresas, fornecedores ou profissionais, que apresentarão seus respectivos orçamentos, sendo recomendável que quanto maior for o valor do desembolso maior seja a quantidade de cotações realizadas.

TÍTULO XXVI - DA MEDALHA “CARVALHO DE MENDONÇA” E DIPLOMA “AMIGO DA CASA DA CRIANÇA DE SANTOS”

Art. 60- A Medalha “Carvalho de Mendonça” será conferida pelo Conselho Diretor, por proposta da Gerência Geral, a pessoas físicas ou jurídicas, associadas ou não, que tenham prestado relevantes serviços à ACCS; realizado obras destinadas à formação intelectual, moral, cívica, física, esportiva, cultural, ecológica e social das crianças assistidas pela Entidade ou se destacado na defesa dos direitos das crianças em geral.

Parágrafo 1º- A Medalha será redonda, contendo: 1) na frente: dois círculos concêntricos, respectivamente de 5 e 3,5 cm de diâmetro, ligados por uma estrela de 8 pontas, formada pelos vértices de dois quadrados superpostos,



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

tendo no centro do círculo menor, o logotipo da Entidade circundado pela inscrição: MEDALHA “CARVALHO DE MENDONÇA” ACCS. As linhas do círculo maior e do logotipo, bem como as letras da inscrição são azuis; a linha do círculo menor e a estrela são vermelhas; o fundo interno dos dois círculos é branco; 2) no verso: serão gravados os nomes completos da Entidade e do agraciado e a data de entrega. A Medalha terá, ainda, um passador para colocação de uma fita azul, tipo colar.

Parágrafo 2º- A Medalha será confeccionada em metal banhado a ouro, devendo sua entrega ser feita em Sessão Solene aberta ao quadro social e convidados especiais.

Parágrafo 3º- No ato da entrega da Medalha, o Presidente do Conselho Diretor declinará os motivos da concessão da medalha, mencionando as obras e serviços que capacitaram o agraciado para o recebimento da importante homenagem.

Parágrafo 4º- O Conselho Diretor registrará em livro próprio a qualificação do agraciado, razões do merecimento e data de entrega da Medalha.

Art. 61- Diploma de Amigo da Associação Casa da Criança de Santos será conferido pelo Conselho Diretor, por proposta da Gerência Geral, a pessoas físicas ou jurídicas, associadas ou não, que tenham prestado relevantes serviços à ACCS; realizado obras destinadas à formação intelectual, moral, cívica, física, esportiva, cultural, ecológica e social das crianças assistidas pela Entidade ou se destacado na defesa dos direitos das crianças em geral.

Parágrafo 1º- O Diploma de Amigo da Associação Casa da Criança de Santos será entregue em momento solene dentro das festas promocionais realizadas pela ACCS.

Parágrafo 2º- O Conselho Diretor registrará em livro próprio a qualificação do agraciado, razões do merecimento e data de entrega do Diploma.



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

TÍTULO XXVII -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62- O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Diretor em reunião realizada em 26 de agosto de 2009, devendo o Conselho Diretor registrá-lo no Cartório de Registro de Título e Documentos de Santos, observadas as formalidades legais.

Art. 63- Este Regimento Interno entrará em vigor na data do seu registro em Cartório e será alterado pelo Conselho Diretor sempre que se tornar necessária a sua adequação em razão da lei, de alterações do Estatuto ou de acréscimo ou supressão das atividades assistenciais da Entidade.

O presente Regimento foi elaborado pelo Conselho Diretor da Associação Casa da Criança de Santos, como determina o Artigo 61 de nosso Estatuto Social, e APROVADO POR UNANIMIDADE na Reunião Extraordinária do Conselho Diretor, do dia xx de xxxxx de 2013, conforme o Artigo 62 de nosso Estatuto Social, sendo transcrito integralmente para a ATA, que foi devidamente registrada no Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Santos/SP, sob nº yyyyyy.

Santos, xx de xxxxxx de 2013.

Prof. Dr. Charles Artur Santos de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor da ACCS

Mauricio Pellegrini Corvelo
Advogado da ACCS
OAB/SP 214366



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

**ORGANOGRAMA DO REGIMENTO INTERNO DO CENTRO EDUCACIONAL
"TREZE DE MAIO" / RICETM**

COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL / FUNCIONAL

1. GERÊNCIA GERAL

- 1.1. GERENTE GERAL; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 1.2. COORDENADOR ACADÊMICO; - (VINCULADO A PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR, SEM CUSTO, POIS A PRESIDÊNCIA ESTATUTARIAMENTE NÃO É REMUNERADA)
- 1.3. COORDENADOR FINANCEIRO; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 1.4. COORDENADOR DE PATRIMÔNIO; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 1.5. COORDENADOR JURÍDICO; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 1.6. COORDENADOR DE EVENTOS; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 1.7. CAPAP. - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)

2. SECRETARIA GERAL

- 2.1. SECRETARIO GERAL. - (CRIAR OU ADAPTAR INTERNAMENTE PARA MINIMIZAR CUSTO)

3. BIBLIOTECA CENTRAL

- 3.1. BIBLIOTECARIO. - (CONTRATAR, CARGO NECESSÁRIO)



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

4. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO “TREZE DE MAIO”

4.1. ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO:

- 4.1.1. GUARDIÃO; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO, SEGUNDO O ESTATUTO É O GERENTE GERAL QUE DESEMPENHA TAL FUNÇÃO)
- 4.1.2. PSICÓLOGO; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 4.1.3. ASSISTENTE SOCIAL. - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)

5. COLÉGIO “TREZE DE MAIO”

5.1. DIRETORIA:

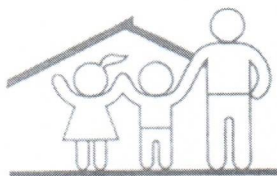
- 5.1.1. DIRETOR DO COLÉGIO. - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)

5.2. COORDENADORIAS:

- 5.2.1. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CRECHE E DE EDUCAÇÃO INFANTIL; - (JÁ EXISTE NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 5.2.2. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE ENSINO MÉDIO. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 5.2.3. PROFESSORES; (JÁ EXISTEM NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)
- 5.2.4. MONITORES; (JÁ EXISTEM NO QUADRO FUNCIONAL, NÃO RESULTA EM CUSTO NOVO)

5.3. BIBLIOTECA DO COLÉGIO:

- 5.3.1. AUXILIAR DE BIBLIOTECA. - (CRIAR OU ADAPTAR INTERNAMENTE PARA MINIMIZAR CUSTO)



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

5.4. SECRETARIA DO COLÉGIO:

- 5.4.1. AUXILIAR DE SECRETARIA. - (CRIAR OU ADAPTAR INTERNAMENTE PARA MINIMIZAR CUSTO)

6. FACULDADES “TREZE DE MAIO”

6.1. COORDENADORIA GERAL:

- 6.1.1. COORDENADOR GERAL DAS FACULDADES; - (VINCULADO A PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR, SEM CUSTO, POIS A PRESIDÊNCIA ESTATUTARIAMENTE NÃO É REMUNERADA)
- 6.1.2. COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 6.1.3. COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 6.1.4. COORDENADOR DE EXTENSÃO; - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 6.1.5. PROFESSORES; - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CONTRATAR)

6.2. BIBLIOTECA DAS FACULDADES:

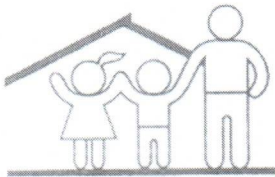
- 6.2.1. AUXILIAR DE BIBLIOTECARIO. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)

6.3. SECRETARIA DAS FACULDADES:

- 6.3.1. AUXILIAR DE SECRETARIA. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)

7. HOSPITAL ESCOLA “TREZE DE MAIO”

7.1. COORDENADORIA:



ASSOCIAÇÃO CASA DA CRIANÇA DE SANTOS

FUNDADA EM 13 DE MAIO DE 1889

- 7.1.1. COORDENADOR GERAL DO HOSPITAL ESCOLA "TREZE DE MAIO"; - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 7.1.2. VICE-COORDENADOR DO HOSPITAL ESCOLA "TREZE DE MAIO". - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 7.2. CHEFIA DAS ESPECIALIDADES:**
 - 7.2.1. CHEFES DE ESPECIALIDADE. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
 - 7.2.2. CORPO CLÍNICO; - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 7.3. BIBLIOTECA DO HOSPITAL ESCOLA:**
 - 7.3.1. AUXILIAR DE BIBLIOTECARIO. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)
- 7.4. SECRETARIA DO HOSPITAL ESCOLA:**
 - 7.4.1. AUXILIAR DE SECRETARIA. - (QUANDO FOR NECESSÁRIO CRIAR)