



REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS NA ADACAMP – ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DOS AUTISTAS EM CAMPINAS COM VERBAS PÚBLICAS

Procedimentos para Contratação de Pessoal, Salários e Benefícios dos Empregados

Art.13º - A Instituição deverá garantir a isonomia em todos seus níveis para Contratação de Pessoal, Salários e Benefícios aos Empregados.

Art.14º - Do Recrutamento, Seleção e Divulgação:

I. O Recrutamento e Seleção dos profissionais contratados pela ADACAMP Associação para o Desenvolvimento dos Autistas em Campinas, são seguidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como a isonomia na seleção dos funcionários conforme o artigo 9º do decreto Municipal 16.215/2008.

II. Definição de abertura de Vaga:

Cada processo seletivo terá suas especificidades, objetivando atender às necessidades da Instituição e do perfil da vaga. Será publicado a informação de abertura do processo seletivo no site do Emprega Campinas, através do site www.empregacampinas.com.br

a) Recrutamento de Pessoal:

- Currículos recebidos por e-mail através do site do Emprega Campinas
- Currículos encaminhados pessoalmente
- Currículos disponíveis no banco de dados da Instituição

Art.15º - Das Exigências para o preenchimento das vagas:

I.Os métodos aplicados na seleção de pessoal;

a) Análise do Currículo

b) Entrevista com Coordenação e profissionais da área já contratados

II.A Forma de contratação de pessoal:

Os funcionários são contratados através de contrato de experiência por 45(quarenta e cinco) dias + 45 (quarenta e cinco) dias, tendo por objetivos, testar o desempenho das atividades determinadas ao empregado e capacidade de adaptação ao ambiente e aos colegas de trabalho. Após o termino do período de experiência o contrato de trabalho é prorrogado por prazo indeterminado.

III. São selecionados tendo como prioridade a formação na área necessária de experiência, escolaridade, e outros dados fornecidos pelos candidatos em conformidade com os requisitos mínimos exigidos para cada função.

Art.16º - Das Etapas do Processo de seleção:

I.Processo Seletivo

a) O processo seletivo é realizado pela Coordenação e equipe que já trabalha na área:

- Formação
- Experiência na área

- Especialização
- Perfil adequado para atender pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista) e seus familiares

b) Etapas da Entrevista:

Sendo considerado apto no processo de triagem seletiva o candidato deverá passar por entrevista com a Coordenação:

Entrevistadores: Rosilaine Assistente Administrativo(RH) e Danieli (Coordenação)

- Avaliação de Currículo
- Agendamento da entrevista
- Entrevista individual ou em grupo com todos os envolvidos no processo seletivo
- Discussão com o grupo avaliador para tomada de decisão
- Contato com o candidato selecionado

c) Contratação de Pessoal

Entrega de documentos:

Documentos necessários a serem apresentados na admissão para funções de nível médio de escolaridade:

- Carteira de trabalho (cópia das folhas: foto, dados e todos os registros)
- Cartão Cidadão ou comprovante de inscrição do **PIS**
- Carteira de Identidade – RG (xerox frente e verso)
- CIC/ CPF (xerox frente e verso)
- Título de Eleitor (xerox frente e verso)
- Certificado de reservista (xerox frente e verso)
- Comprovante de residência com **CEP** atualizado (xerox)
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (xerox)
- Caso tenha filhos menor de 14 anos - Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação (xerox)
- Certificado de conclusão de curso ou declaração escolar
- Cartão vale transporte – se utilizar (xerox)
- Antecedentes Criminais (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx)
- Exame admissional

Documentos necessários a serem apresentados na admissão para nível de superior de escolaridade

- Carteira de trabalho (cópia das folhas: foto, dados e todos os registros)
- Cartão Cidadão ou comprovante de inscrição do **PIS** (xerox)
- Carteira de Identidade – RG (xerox frente e verso)
- CIC/ CPF (xerox frente e verso)
- Título de Eleitor (xerox frente e verso)
- Certificado de reservista (xerox frente e verso)
- Comprovante de residência com **CEP**, atualizado (xerox)
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (xerox)
- Caso tenha filhos menor de 14 anos - Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação (xerox)



- Certificado de Conclusão do curso / Histórico Escolar (xerox)
- Documentos de inscrição no órgão de classe (xerox)
- Comprovante de pagamento da anuidade ao órgão da classe (xerox)
- Cartão de vale transporte – se utilizar (xerox)
- Antecedentes Criminais (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx)
- Exame admissional

Art.17º - Da Carga Horária e Regime de Contratação (CLT)

I. Seguindo a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT a jornada de trabalho será de no máximo de 40 horas semanais.

Art.18º - Do Controle de Ponto

I.O controle de ponto eletrônico é realizado através de sistema de registro eletrônico de ponto e conforme as legislações trabalhistas vigentes.

Art.19º - Das Atividades de Cada Funcionário

I.Atividades de cada função:

a)Coordenador Pedagógico:

Responsabilizar-se pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Plano de Trabalho; responsabilizar-se pelo processo de organização dos atendimentos aos alunos; definir e organizar com cada integrante da Equipe o respectivo horário e/ou escala de trabalho; acompanhar e visar os planejamentos dos profissionais; realizar a abertura e o encerramento dos livros atas e de registros da Instituição; responsabilizar-se pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica; responsabilizar-se pela efetivação dos procedimentos referentes aos atendimentos dos alunos, conforme orientações e legislação da SME; responsabilizar-se pelo registro e atualização dos dados relativos ao atendimento dos alunos; apresentar os relatórios trimestrais e anual de acompanhamento da parceria dentro dos prazos previstos; participar de reuniões da SME/ CEB quando convocado; garantir a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; promover atividades que favoreçam a integração escola - família – comunidade, incentivando parcerias e encontros; participar da elaboração do Plano de Aplicação dos recursos financeiros visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a garantir o funcionamento e a melhoria física e pedagógica da Instituição; cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação vigente; garantir o processo comunicativo entre a comunidade; responsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação; Viabilizar o trabalho coletivo e coordenar as reuniões semanais de trabalho previstas na carga horária dos profissionais, à luz das orientações e legislação da SME; orientar e acompanhar o planejamento e a execução dos atendimentos; coordenar o processo de aquisição de materiais em conjunto com a equipe; orientar e acompanhar os registros e a prática dos profissionais;

b)Professor do AEE (Atendimento Educacional Especializado):

Viabilizar a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação, informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários; Identificar, elaborar, sugerir, produzir, organizar e avaliar recursos e

materiais de acessibilidade, comunicação e estratégias; elaborar e executar Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); estabelecer diálogo e planejamento conjunto com os profissionais do serviço complementar para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos e materiais de acessibilidade e comunicação; apresentar, incentivar e explorar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os profissionais da escola regular, visando à disponibilização dos recursos e materiais de acessibilidade e comunicação e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; participar do processo de escolha de materiais e recursos em conjunto com o coordenador pedagógico e demais integrantes da equipe; participar de reuniões com os profissionais que atuam com o aluno na escola regular e em outros serviços especializados; participar das reuniões semanais com a equipe; viabilizar parcerias com a escola regular, com a família e com a comunidade.

c) Acompanhante Terapeutico (Monitor)

Profissional responsável em ajudar os alunos na sua locomoção, higiene e, quando necessário, dar suporte nos atendimentos

d)Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo:

Atuar na sua área de formação, junto aos alunos público alvo da Educação Especial, a fim de auxiliá-los nos processos de escolarização e aperfeiçoamento do processo de ensino e de aprendizagem, ofertados no contra turno do ensino regular, visando o sucesso no processo educacional regular. É exigido formação Ensino Superior Completo na área de atuação

e)Assistente Social:

Realiza Acolhida, escuta, Informação, comunicação e defesa de direitos. Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais, Referência e contra referência, Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, Orientação sociofamiliar. É exigido formação Ensino Superior Completo na área de atuação.

II.São realizados exame admissional na admissão, demissional na demissão e de retorno ao trabalho no retorno de licença saúde.

Art.20º - Do Treinamento de Pessoal

I.A integração do novo funcionário é realizada por um funcionário que já está a mais tempo na instituição ou pela coordenação.

Art. 21º - Dos Benefícios:

I. São oferecidos aos funcionários da Instituição, refeição no local, vale transporte, vale alimentação e seguro de vida em grupo.

Art. 22º - Dos Salários

I.Os valores dos salários são limitados aos praticados no mercado de trabalho regional e os aumentos salariais são limitados ao definido em dissídio coletivo de cada categoria.



ADACAMP

Especialista em Autismo

Art. 23º Das Férias e Recesso

I. As férias são concedidas por ato do empregador, nos 12(doze) meses subsequentes a data em que o empregado tiver adquirido o direito. Somente em casos excepcionais são concedidas em 2 (dois) períodos.

Campinas, 20 de Setembro de 2024.

Camilo Francisco Paes de Barros e Penati

CPF: 294.427.308-60

Presidente