



FUNDAM

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

(Altera e define quadro de cargos/funções, vagas, formas de contratação e salários, da Fundam – Fundação para o Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana)

A DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA FUNDAM – FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E CULTURAL DA ALTA MOGIANA, no uso de suas atribuições legais, torna público que o CONSELHO SUPERIOR e a ASSEMBLEIA GERAL aprovaram e ela expede a presente resolução:

Capítulo I DA QUANTIDADE DE VAGAS

Art. 1º - Fica aprovado o número de vagas para os cargos do Plano de Cargos e Salários da Fundam - Fundação para o Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana.

Cargo / Função	Valor	Unidade de remuneração	Forma de Contratação	Nº de vagas
Professor Ensino Médio	R\$ 25,26	p/h.a.	Processo seletivo / Contrato PJ	Conforme demanda
Professor Técnico	R\$ 27,78	p/h.a.	Processo seletivo / Contrato PJ	Conforme demanda
Professor Tecnológico	R\$ 27,78	p/h.a.	Processo seletivo / Contrato PJ	Conforme demanda
Auxiliar de limpeza	R\$ 1.389,86	a.m	Indicação / Contrato PJ	3
Monitor de Trabalhos Manuais	R\$ 1.894,54	a.m	Processo seletivo / Contrato PJ	Conforme demanda
Assistente administrativo	R\$ 2.464,38	a.m	Processo seletivo / Contrato PJ	3
Diretor Pedagógico	R\$ 3.034,54	a.m	Conforme Art. 25 do Estatuto Social	1
Diretor Administrativo Financeiro	R\$ 8.490,75	a.m	Conforme Art. 25 do Estatuto Social	1

Art. 2º Para os cargos/função de professores, a quantidade de vagas será de acordo com a demanda da Fundação, em função dos cursos ofertados.

Capítulo II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º - O Quadro Geral de Pessoal da Fundação compõe-se das seguintes partes:

I – Parte Permanente:

a) Cargos de Direção – designados pelo Conselho Superior



FUNDAM

b) Cargos Efetivos – providos por prazo indeterminado, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e providos através de concurso público;

II – Parte Transitória:

Empregados e Professores contratados por prazo determinado para atender necessidade temporária, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, e providos através de concurso público ou processo seletivo simplificado, conforme o caso.

Art. 4º - Fica instituído o quadro de empregos e os respectivos salários da Fundam:

§ 1º - A escala de vencimentos dos empregos constitui-se de 19 (dezenove) referências, denominadas classes, enumeradas em algarismos arábicos de 01 a 19.

§ 2º - Os valores da escala de vencimentos dos empregos são os constantes da tabela abaixo.

§ 3º - Nenhum empregado poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo do Estado de São Paulo.

§ 4º - O reajuste salarial do quadro abaixo, será na mesma data e índice do reajuste concedidos aos servidores públicos do Município de Sertãozinho.

Emprego	Salário (R\$)
Professor Ensino Médio	25,26 p/h.a.
Professor Técnico	27,78 p/h.a.
Professor Tecnológico	27,78 p/h.a.
Auxiliar de limpeza	1.389,86
Monitor de trabalhos manuais	1.633,31
Assistente Administrativo	2.464,38
Diretor Pedagógico	3.034,54
Diretor Administrativo Financeiro	8.490,75

Art. 5º - O quadro geral de pessoal distribuído nos respectivos Departamentos, Setores e Seções estão elencados a seguir:

Capítulo III DO ENQUADRAMENTO

Art. 7º - Os funcionários serão enquadrados no Quadro Pessoal, através de Portaria do Diretor Administrativo Financeiro

Parágrafo único – Os requisitos para o provimento dos empregos estabelecidos nesta Resolução serão utilizados para as contratações dos futuros funcionários.



FUNDAM

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir do dia 05/04/2022.

Sertãozinho, 05 de abril de 2022.

TEREZA CRISTINA FERNANDES PIRES

Diretora Administrativa e Financeira

Tereza Cristina Fernandes Pires

Diretora Administrativa

Financeira

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Código CBO: 4110-10	Carga Horária: 44 horas semanais
	Jornada: 08 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Médio Completo	
Descrição sumária das tarefas	
Executar atividades de rotina administrativa, prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizar os programas administrativos com as demais medidas e desenvolvendo atividades afins.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, prepara a relação de cobrança e pagamentos efetivados verificando os documentos, para garantir o controle e a obtenção dos resultados da unidade; Coordena e acompanha processo licitatório, faz o cálculo da folha de pagamento, efetua registros, preenche guias e demais documentos, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; Realiza levantamentos do estoque de material existente, examinando os registros efetuados para proceder, caso necessário, à sua reposição e confere o material recebido; Opera máquinas simples de escritório, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas para contribuir na execução de serviços de rotina; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	



FUNDAM

FUNÇÃO: DIRETOR PEDAGÓGICO	
	Carga Horária: 44 horas semanais
Código CBO: 2394-15	Jornada: 08 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Superior Pedagogo	
Descrição sumária das tarefas	
Coordenar as atividades referentes às atividades de ensino em unidades educacionais, promovendo pesquisas, estudos pedagógicos, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<p>Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento;</p> <p>Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da (s) escola (s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;</p> <p>Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;</p> <p>Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;</p> <p>Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;</p> <p>Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país;</p> <p>Assessorar a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos;</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	



FUNDAM

FUNÇÃO: DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	
	Carga Horária: 44 horas semanais
Código CBO: 1231-10	Jornada: 08 horas diárias
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino Superior Completo	
Descrição sumária das tarefas	
Dirige o fluxo financeiro da instituição, implementa o orçamento empresarial e administra recursos humanos, controla patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares, coordena serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento empresarial	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Exerce a coordenação geral da unidade que dirige, adotando medidas que visem à melhoria dos serviços; apresenta ao Conselho Superior, periodicamente ou sempre que solicitado, relatórios executados pelo órgão; Deve, sempre que necessário, promover reuniões com os subordinados, para discussão de assuntos pertinentes ao serviço, bem como comunicar ao Conselho Superior os fatos e ocorrências relevantes ao bom funcionamento da Fundação; Solicita materiais e serviços necessários para desempenhar as atividades cotidianas; Define as políticas financeira e administrativa da Fundação, acompanhando os processos de compras e realização do que foi previsto no Plano de Trabalho	

FUNÇÃO: PROFESSOR ENSINO MÉDIO	
	Carga Horária: 180 horas mensais
Código CBO:	Jornada: 30 horas semanais
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Descrição sumária das tarefas	
Ministram aulas teóricas e práticas no ensino médio, em escolas da rede pública e privada, acompanham a produção da área educacional e cultural, planejam o curso, a disciplina e o projeto pedagógico, avaliam o processo de ensino-aprendizagem, preparam aulas e participam de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Ministrar aulas; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Planejar o curso; Avaliar o processo de ensino-aprendizagem; Preparar aulas.	



FUNDAM

FUNÇÃO: PROFESSOR ENSINO TÉCNICO	
	Carga Horária: 180 horas mensais
Código CBO:	Jornada: 30 horas semanais
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Descrição sumária das tarefas	
Ensinam a jovens e adultos conhecimentos teóricos e práticos de uma área profissional; planejam o trabalho docente; avaliam a aprendizagem e o ensino; realizam pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar esse conhecimento em aulas e situações laboratoriais.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Desenvolver recursos didáticos; Ensinar jovens e adultos conhecimentos teóricos e práticos de uma área profissional; Planejar o trabalho docente; Avaliar a aprendizagem e o ensino; Promover educação ambiental.	

FUNÇÃO: PROFESSOR TECNOLÓGICO	
Classe da Função: 3	Carga Horária: 180 horas mensais
Código CBO:	Jornada: 30 horas semanais
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino superior na área de sua atuação	
Descrição sumária das tarefas	
Ensinar, articulando o processo de ensino-aprendizagem na formação de profissionais da educação, planejar atividades relativas a cursos e pesquisas, realizar pesquisas científicas sobre o campo educacional, supervisionar formação pedagógica em estágios, orientam alunos, avaliar o trabalho acadêmico científico, coordenar atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
Planejar atividades relativas a cursos e pesquisas; Supervisionar formação pedagógica em estágios; Orientar alunos; Avaliar o trabalho acadêmico científico; Produzir material de trabalho; Atualizar-se na área e comunicar-se oralmente e por escrito.	