



PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS

SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – SOS

CNPJ nº 71.864.805/0001-21

Rua Francelino Romão, nº 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

Presidente da Diretoria Executiva

João Carlos Wey

Coordenação Administrativa

Vanderlei da Silva – Gerente Administrativo e Financeiro

Sorocaba – 2026

1. APRESENTAÇÃO:

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço de Obras Sociais – SOS estabelece diretrizes para organização das funções, definição de responsabilidades e estrutura de remuneração dos colaboradores da instituição.

O objetivo é promover transparência, equilíbrio interno, valorização profissional e alinhamento das funções às necessidades institucionais.

:

2. OBJETIVOS DO PLANO

O plano possui os seguintes objetivos:

- estruturar os cargos da organização;
- estabelecer critérios claros de remuneração;
- garantir equidade interna;
- orientar processos de contratação e promoção;
- fortalecer a gestão de pessoas.

3. PRINCÍPIOS:

A política de cargos e salários do SOS observa os seguintes princípios:

Equidade interna:

Funções com responsabilidades equivalentes devem possuir remuneração compatível.

Responsabilidade orçamentária:

A estrutura salarial deve respeitar os limites financeiros da organização e dos convênios firmados.

Valorização profissional:

Busca-se reconhecer o desempenho e a qualificação dos colaboradores.

Conformidade legal:

O plano respeita a legislação trabalhista e as convenções coletivas aplicáveis.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

A estrutura funcional do SOS é organizada em quatro áreas principais:

A. Direção Institucional

Responsável pela orientação estratégica da organização.

B. Gestão Administrativa e Financeira

Responsável pelo suporte administrativo, financeiro e contábil.

C. Coordenação Técnica

📍 **Endereço:** R. Francelino Romão, 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

☎ **Telefone:** (15) 3229-0777 | 📱 **WhatsApp:** (15) 99786-7525

✉ **E-mail:** sos@sossorocaba.org.br | 🌐 **Site:** www.sossorocaba.org.br



Responsável pela supervisão dos serviços socioassistenciais.

D. Equipe Operacional e Técnica

Responsável pela execução direta das atividades sociais.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS:

Os cargos são classificados em quatro níveis:

Nível 1 – Direção:

Exemplo:

- Presidente da Diretoria Executiva

Nível 2 – Gestão:

Exemplos:

- Gerente Administrativo e Financeiro
- Coordenador de Projetos
- Coordenador de Serviços Socioassistenciais

Nível 3 – Técnico:

Exemplos:

- Assistente Social
- Psicólogo
- Educador Social
- Orientador Socioeducativo
- Oficineiro

Nível 4 – Apoio Operacional:

Exemplos:

- Auxiliar Administrativo
- Cuidador
- Auxiliar de Cuidador
- Motorista
- Serviços Gerais
- Segurança.

6. FAIXAS SALARIAIS:

A remuneração dos cargos observa:

- a complexidade da função
- a responsabilidade atribuída
- a formação exigida
- as referências da convenção coletiva.

Estrutura de referência salarial:

Nível	Faixa de Remuneração
Direção	conforme deliberação estatutária

📍 **Endereço:** R. Francelino Romão, 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

☎ **Telefone:** (15) 3229-0777 | 📞 **WhatsApp:** (15) 99786-7525

✉ **E-mail:** sos@sossorocaba.org.br | 🌐 **Site:** www.sossorocaba.org.br

Nível	Faixa de Remuneração
Gestão	R\$ 4.000 a R\$ 8.000
Técnico	R\$ 2.500 a R\$ 5.500
Operacional	R\$ 1.600 a R\$ 2.800

Os valores podem variar conforme convênios, carga horária e legislação aplicável.

7. BENEFÍCIOS:

Os colaboradores podem receber benefícios conforme as normas institucionais e a legislação trabalhista:

- vale refeição
- vale alimentação
- seguro de vida
- plano de saúde
- plano odontológico
- vale transporte
- outros benefícios previstos em convenção coletiva
- capacitação profissional.

8. PROGRESSÃO FUNCIONAL:

A progressão na carreira poderá ocorrer por:

- desempenho profissional
- qualificação técnica
- tempo de experiência
- necessidade institucional.

Promoções dependem de disponibilidade orçamentária e aprovação da Diretoria Executiva.

9. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

A contratação de colaboradores observará:

- análise de perfil profissional
- experiência na área
- formação técnica ou superior quando exigida
- alinhamento com os valores institucionais.

10. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

A avaliação de desempenho poderá considerar:

- qualidade do trabalho realizado
- comprometimento institucional
- relacionamento com a equipe
- cumprimento das responsabilidades.

A avaliação pode ocorrer anualmente ou conforme necessidade da gestão.

11. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL:

O SOS incentiva o desenvolvimento profissional de sua equipe por meio de:

- treinamentos internos



- capacitações técnicas
- participação em cursos e seminários.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários poderá ser revisado periodicamente, considerando a evolução institucional, as necessidades operacionais e a disponibilidade financeira da organização.

JOAO CARLOS WEY:02967110809
0809

Assinado de forma
digital por JOAO
CARLOS
WEY:02967110809
Dados: 2026.03.11
13:53:46 -03'00'

Sorocaba, 06 de março de 2026

João Carlos Wey
Presidente da Diretoria Executiva



MANUAL DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – SOS

CNPJ nº 71.864.805/0001-21

Rua Francelino Romão, nº 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

Presidente da Diretoria Executiva

João Carlos Wey

Coordenação Institucional

Vanderlei da Silva – Gerente Administrativo e Financeiro

Sorocaba – 2026

1. APRESENTAÇÃO:

O Manual de Governança Institucional do Serviço de Obras Sociais – SOS estabelece os princípios, estruturas e instrumentos que orientam a gestão da organização.

A governança institucional busca garantir:

- transparência
- responsabilidade na gestão
- eficiência administrativa
- conformidade legal
- fortalecimento da confiança da sociedade.

Este manual consolida as principais políticas e práticas institucionais adotadas pela organização.

2. PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA:

A governança institucional do SOS baseia-se nos seguintes princípios:

Transparência:

Disponibilização clara de informações institucionais e financeiras.

Responsabilidade:

Gestão responsável dos recursos públicos e privados.

Integridade:

Atuação ética e alinhada às normas legais.

Prestação de contas:

Compromisso com a sociedade e com os financiadores.

Impacto social:

Busca permanente por resultados sociais relevantes.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA:

A estrutura de governança do SOS é composta por:

Assembleia Geral:

Órgão máximo de deliberação da instituição, responsável por decisões estratégicas e eleição da Diretoria.

Diretoria Executiva:

Responsável pela administração da organização e execução das atividades institucionais.

 **Endereço:** R. Francelino Romão, 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

 **Telefone:** (15) 3229-0777 |  **WhatsApp:** (15) 99786-7525

 **E-mail:** sos@sossorocaba.org.br |  **Site:** www.sossorocaba.org.br



Presidente: **João Carlos Wey**

Conselho Fiscal:

Responsável pela fiscalização das atividades financeiras e patrimoniais da organização.

Gestão Administrativa

Coordenação administrativa e financeira das atividades institucionais.

Responsável: **Vanderlei da Silva – Gerente Administrativo e Financeiro**

4. INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA:

O SOS adota diversos instrumentos para fortalecer sua gestão institucional.

Planejamento Estratégico:

Define diretrizes institucionais e metas de médio e longo prazo.

Plano de Ação:

Estabelece as atividades operacionais e metas anuais.

Plano de Captação de Recursos:

Organiza as estratégias de sustentabilidade financeira da instituição.

Plano de Comunicação:

Orienta a divulgação institucional e o relacionamento com a sociedade.

Previsão Orçamentária:

Define o planejamento financeiro anual da organização.

Monitoramento e Avaliação de Impacto:

Estabelece indicadores para acompanhar resultados e impacto social das ações.

5. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS:

O SOS adota políticas formais para orientar suas práticas institucionais.

Entre elas:

- Código de Ética e Conduta
- Política de Diversidade e Inclusão
- Política de Canal de Denúncias
- Declaração de Conflito de Interesses
- Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Essas políticas contribuem para fortalecer a integridade institucional e a qualidade da gestão.

6. GESTÃO FINANCEIRA:

A gestão financeira da organização é orientada por princípios de responsabilidade e transparência.

Entre as práticas adotadas destacam-se:

- controle contábil regular

 **Endereço:** R. Francelino Romão, 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

 **Telefone:** (15) 3229-0777 |  **WhatsApp:** (15) 99786-7525

 **E-mail:** sos@sossorocaba.org.br |  **Site:** www.sossorocaba.org.br



- prestação de contas de convênios e parcerias
- elaboração de relatórios financeiros
- planejamento orçamentário anual.

7. TRANSPARÊNCIA:

O SOS mantém compromisso permanente com a transparência institucional, disponibilizando informações relevantes sobre suas atividades, projetos e resultados. A prestação de contas é realizada aos órgãos públicos, financiadores e à sociedade.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A organização realiza monitoramento sistemático de suas atividades por meio de indicadores de desempenho e impacto social.

Os resultados são utilizados para aprimorar as estratégias institucionais e fortalecer a efetividade dos serviços.

9. RESPONSABILIDADE SOCIAL:

O SOS atua na promoção da dignidade humana e na defesa dos direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Seus serviços contribuem para o fortalecimento da rede de proteção social e para a promoção da cidadania.

10. REVISÃO DO MANUAL:

Este Manual de Governança poderá ser atualizado periodicamente para acompanhar a evolução institucional da organização e aprimorar suas práticas de gestão.

JOAO
CARLOS
WEY:0296711
0809

Assinado de forma
digital por JOAO
CARLOS
WEY:02967110809
Dados: 2026.03.11
13:53:59 -03'00'

Sorocaba, 11 de março de 2026

João Carlos Wey
Presidente da Diretoria Executiva

 **Endereço:** R. Francelino Romão, 100 – Sorocaba/SP – CEP 18052-370

 **Telefone:** (15) 3229-0777 |  **WhatsApp:** (15) 99786-7525

 **E-mail:** sos@sossorocaba.org.br |  **Site:** www.sossorocaba.org.br