



ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

São João Vianney

CNPJ Matriz: 46.104.071/0001-35

CNPJ Filial: 46.104.071/0002-16

Unidade 1: Rua Macaráí, 305 – Vila Cura D’Ars – Campinas/SP

Telefone: 19 3276-0677 • 19 3276-5423

Unidade 2: Rua Francisco Bianchini, 1199 – Vila Georgina – Campinas/SP

Telefone: 19 3276-7596 • 19 3276-5423

PROCESSOS RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMISSÃO DE EMPREGADOS

1. O presente Regulamento de contratação de pessoal baseia-se na observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, eficiência e economicidade, bem como observando-se às disposições do art. 9º do Decreto Municipal n.º 16.215/2008”.

2. Vagas disponíveis

Quando houver vagas disponíveis dentro da estrutura da Associação de Assistência Social São João Vianney, estas vagas serão oficialmente consideradas pelo RH quando do recebimento do formulário “Requisição de Pessoal”. Nestes casos a relação a ser estabelecida se refere a vínculos empregatícios.

2.1 Requisições de Pessoal

O formulário deverá ser preenchido pelo responsável da respectiva área podendo ser originada por dois motivos:

- a) substituição de empregados;
- b) ampliação do quadro.

2.2 Aprovações da "Requisição de Pessoal"

A requisição deverá ser anuída da seguinte forma:

- a) Em caso de substituição de empregado cabe ao responsável da respectiva área legitimar o formulário devidamente preenchido quando da necessidade de preenchimento de vaga disponível;
- b) No caso de ampliação do quadro de profissionais remunerados será necessária aprovação da Diretoria da entidade.

3. Recrutamento e Seleção

Em busca de profissionais para compor o quadro remunerado é, obrigatoriamente, prática da entidade a realização de processo de seleção. As etapas propostas são condizentes com as especificidades do cargo a ser preenchido.



3.1 Processo Seletivo

É um conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da instituição.

3.2 Candidatos

Considera-se candidato toda pessoa que manifestar interesse pelo preenchimento da vaga e que possui requisitos pessoais e profissionais definidos na “Descrição do Cargo”.

3.2.1 Não é permitida discriminação de cor, estado civil, religião, nacionalidade, credo político, sexo, orientação sexual e idade;

3.2.2 Não será permitida a readmissão de ex–empregados.

3.2.3 Não é permitida a contratação de parente de empregados e de integrantes de Diretoria.

Considera-se parente, inclusive por afinidade:

- Pai/mãe e filhos
- Netos e avós
- Sobrinhos e tios
- Primos
- Irmãos
- Cunhados
- Adotantes e adotados
- Genros, noras, sogro(a)
- Marido/esposa
- Namorado(a), Noivo(a)
- Padrasto/madrasta

Em caso de estabelecimento de vínculo pessoal afetivo no ambiente corporativo a entidade se reserva ao direito de avaliar a situação e tomar as medidas cabíveis.



ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

São João Vianney

CNPJ Matriz: 46.104.071/0001-35

CNPJ Filial: 46.104.071/0002-16

Unidade 1: Rua Macaraí, 305 – Vila Cura D’Ars – Campinas/SP

Telefone: 19 3276-0677 • 19 3276-5423

Unidade 2: Rua Francisco Bianchini, 1199 – Vila Georgina – Campinas/SP

Telefone: 19 3276-7596 • 19 3276-5423

3.2.4 Fontes de Recrutamento

O processo de recrutamento de candidatos é feito a partir do acesso de fontes que dispõem de dados para identificação de prováveis candidatos (Currículos recebidos, INFOJOBS, Emprega Campinas, etc). Estes canais são acionados de acordo com as especificidades do cargo a ser preenchido.

3.2.5 Fases do plano de seleção

São quatro as fases previstas para aplicação do plano de seleção. Análise de currículos, complementação curricular, aplicação de dinâmicas e testes, além de entrevistas individuais do responsável da área requisitante. Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até 03 (três) candidatos classificados a mais da quantidade de vagas disponíveis. Na ocasião das entrevistas individuais cabe a participação de um representante da Diretoria. O modo como se dará a interface será definido pontualmente.

4. Contratação de empregado

4.1.1 O candidato aprovado será encaminhado ao Médico do Trabalho para exames físicos e laboratoriais, aplicados adequadamente para cada cargo.

4.1.2 Uma vez aprovado pelo Médico do Trabalho deverá o candidato apresentar a documentação exigida para a formalização do vínculo empregatício.

4.1.3 Uma vez contratado o empregado sujeito a controle de frequência deverá fazê-lo conforme estabelece a legislação vigente.

APARECIDO TAVARES GOMES

Presidente