

Centro Cultural e Educacional Vila Izildinha e Jardim Jacy
CNPJ. 07.486.357/0001-70
Rua Nova Europa, 62 - Jardim Jacy - Guarulhos/SP
Tel.: 11 2484-4757



REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.

Artigo 1º - Este regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pelo Centro Cultural e Educacional Vila Izildinha, devidamente inscrito no CNPJ sob o N° 07486357/0001-70, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, qualificada como Organização Social para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados com a Prefeitura Municipal de Guarulhos, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos da Associação.

§ 3º É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

§ 4º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela Administração da Entidade, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

- I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.
- II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

- IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa.
- V. Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.
- VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.
- VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.
- VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.
- IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.
- X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que, tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função.

Art. 3º A Administração será a responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal das Unidades.

Parágrafo único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa da Administração.

Art. 4º A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 5º O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação site da Associação e todas as redes sociais, contendo o “cargo” com indicação do site da Associação com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de 15 dias de antecedência.

Art 6º O Site da Associação informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

Art. 7º A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento dar-se-á através do envio do currículo por e-mail ou entrega pessoalmente.

Art. 8º A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados.

Art. 9º A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. Parágrafo único: A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados no site da Associação.

Art. 10º A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido. Parágrafo único: A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados no site da Associação.

Art. 11º A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Art. 12º O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelo Diretor das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado. Parágrafo único: O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Art. 13º O preenchimento de função, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Diretor das Unidades ou do Superintendente Executivo, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente da Entidade.

Art. 14º Os Diretores de Unidades são de livre escolha da Administração da Associação, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia, ouvido o Presidente da Associação.

Art. 15º Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 6 (seis) meses, em conformidade com o regulamento, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

Parágrafo único: A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Associação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva.

Art. 16º O Processo de Seleção de Pessoal da Associação obedecerá às seguintes etapas:

I. A Primeira Etapa: consistirá da publicação de comunicado, que dará publicidade da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal,

constando o nome do cargo e o endereço eletrônico, onde o interessado obterá todas as informações da vaga.

II. A Segunda Etapa: será a divulgação no site da Associação, constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para o cadastro dos currículos. a) Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de quatro dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado. b). Os interessados deverão acessar o site da Associação e se inscrever para a vaga que pretende concorrer, sendo vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente.

III. A Terceira Etapa: é a triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no site e os requisitos publicados da vaga.

a) A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

b) A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site.

c) Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos exigidos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no site.

IV. A Quarta Etapa: será classificatória constituirá de prova escrita e/ou análise curricular.

a) para a seleção do candidato serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgado.

b) no caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o anuncio deverá informar o peso de cada uma delas.

c) sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o anuncio informará os critérios de pontuação e de ponto de corte.

d) sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o anuncio informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso.

e) A prova escrita, de caráter objetivo, conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no site.

Art. 17º A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante: I.

conveniência administrativa e operacional.

II. disponibilidade financeira.

III. entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

IV. apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

Art. 18º A administração da Associação deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

Parágrafo único: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Recursos Humanos da Unidade, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Art. 19º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 20º Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Site da Centro Cultural e Educacional Vila Izildinha, 04 de Maio de 2020.

Leandro Marcelo Leite Santos
RG 42.294.894-9
CPF 327.600.898-00