

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

A Casa de Apoio à Criança, organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ:47.521.232/0001-59, estabelecida na rua Pirajuí, 262 – Vila Celso – Catanduva SP, Contato (17) 3522-3317 / (17)3521-4351, vem através desta apresentar a Regulamentação para contratações de pessoas.

Art. 1º Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Casa de Apoio à Criança, pessoa jurídica, 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 aplicados exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados com Estado de São Paulo, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2º Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos da Casa de Apoio à Criança.

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 área de Coordenação Técnica e Gestão financeira, por meio de técnicas e pessoal capacitado, 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 na vaga.

VI. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende ao requisitos da vaga de trabalho oferecida.

VII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

Art. 3º A Coordenação Técnica 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 do Gestor Financeiro.

Art. 4º A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista obedecendo aos princípios do Art.37 da constituição Federal.

Art. 5º O comunicação do recrutamento dar-se-á por meio de publicação em mídia social, contendo cargo, número de vagas, e carga horária, exigido para o cargo ou função, endereço e prazo para o envio dos currículos.

Parágrafo único: Outros meios de comunicação, além da mídia social, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Art. 6º A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional e entre outros legalmente admitidos.

Art. 7º A analise 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 a entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados pela Casa de Apoio à Criança.

Art. 8º 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, suas disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para inicio das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

1º Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário marcado para o Processo Seletivo.

Art. 9º A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

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

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

III. demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Art. 10º A administração da Casa de Apoio à Criança deverá disponibilizar os meio 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 Humano da Unidade, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Art. 11º O presente Regulamento entra em vigor da data de sua publicação

Catanduva 01 de Janeiro de 2022.



Juliana Maria Rosa Macedo
Presidente
Representante Legal