



REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO 1- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios de Recrutamento, Seleção e Contratação de pessoal para a entidade Casa de Repouso Allan Kardec.

Art 2º - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal para integrarem o quadro de pessoal da entidade Casa de Repouso Allan Kardec reger-se-ão pelos princípios básicos de moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art 3º - Todo o processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instancias pertinentes.

CAPITULO II- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Título 1- Das Competências

Art 4º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I-Aos Diretores da Organização Social;

a) Solicitar e/ou aprovar Requisição de Admissão de Funcionários.

II- Aos Coordenadores:

a) Realizar solicitação de Admissão de Funcionários

b) Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;

c) Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil

d) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação de Pessoal;

e) Orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de Gestão de Pessoas.

III- Ao Departamento de Recursos Humanos;

a) Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal, triagem currículos, captando candidatos, efetuando análises prévia e entrevista presencial, bem como integração e movimentação de pessoal necessária em favor das políticas e diretrizes de RH (Provisão, Aplicação, Manutenção, Desenvolvimento e Monitoramento de Pessoa)



IV – Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho;

- a) Realizar os Exames Médicos Admissionais e de Mudanças de Função, bem como assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

Título II – Do Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção Seção

1- Da Solicitação de Admissão de Funcionário

Art 5º - O Procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Coordenadores da entidade, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizado por meio de formulário em referência.

Parágrafo Primeiro. O requisitante deverá solicitar conforme demanda do setor, coletar aprovação de sua chefia imediata.

Parágrafo Segundo – A Chefia imediata encaminhará a Requisição de Admissão de Funcionário para aprovação em reunião de Diretoria. A decisão será encaminhada ao RH que tomará as providências necessárias.

Parágrafo Terceiro – A Requisição de Admissão de Funcionário podem ser abertas nos seguintes casos:

- I- Substituição de um colaborador
- II- Aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento ou aprovado pela Diretoria.

Seção II – Do Processo de Recrutamento e Seleção.

Art 6º - O Setor de Recursos Humanos verificará o preenchimento do formulário, suas aprovações e estabelecerá as fontes de recrutamento a serem utilizadas; recrutamento interno, externo, misto.

Art 7º - A vaga poderá ser divulgada por meio mídia social e conterá, resumidamente, a função a ser preenchida, os respectivos números d vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações.

Art 8º - A contratação de pessoal, bem como estagiário e/ou aprendiz, assim como a sua efetivação seguirá o seguinte critério; recrutamento externo ou interno e seleção, priorizando a mão de obra local.

- I- Primeira Etapa: análise do currículo e documento comprobatório de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelo candidato para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos, sempre observando os pré-requisitos definidos na Descrição de cargos e funções;



II- Segunda Etapa: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimo exigidos deverão apresentar fichas de empregos preenchidas e participação das seguintes avaliações.

III- Terceira Etapa: O departamento de RH entregará a avaliação do processo seletivo ao responsável pelo setor solicitante, com parecer de aprovação e avaliação das competências dos candidatos.

IV- Quarta Etapa: os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela instituição e passar por exames médico admissional.

Parágrafo Único – Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições proposta.

7.1. O candidato deve respeitar o prazo informado para a apresentação da documentação requerida, sob pena de ser reprovado no processo.

7.2. A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Parágrafo Único. É permitida a subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

CAPÍTULO III – DAS COTAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91

CAPÍTULO IV – DA READMISSÃO DE ANTIGOS COLABORADORES

Art 11º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 03 meses entre o desligamento e a readmissão.

Parágrafo Primeiro – Caso a readmissão seja para um serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado também pelo novo requisitante bem como possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

Parágrafo Segundo- Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria

E-mail: casarepousoallankardec@gmail.com

Internet: www.casaderepousoallankardec.com.br

CASA DE REPOUSO ALLAN KARDEC

C.P.N.J. 49.917.156/0001-20

RUA ALLAN KARDEC, 159 – FONES (19) 3863-2257 – 3863-1577 – CEP 13972-186 – ITAPIRA – ESTADO DE SÃO PAULO




Art 12º - É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria da Instituição, seja pelo volume ou especificidade da (s) vaga (s) existente (s).

Art 13º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios gerais de direito.

Itapira-SP 02 janeiro 2023

CASA DE REPOUSO ALLAN KARDEC



Belarmino Peres Júnior
Presidente