



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

Rua Pedro Savian, 164 – Jardim Adriana – Indaiatuba/SP

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

1. OBJETIVO

Selecionar e contratar funcionários efetivos capacitados e que atendam as exigências de formação e habilidades previstas para o cargo a ser preenchido.

2. NORMAS LEGAIS PARA CONTRATAÇÃO

O preenchimento de qualquer cargo oferecido pela OSC deve atender a Lei Municipal nº 6.003/2012, onde determina que funcionários ou prestadores de serviço não tenham parentesco até o 3º grau por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral com os diretores da OSC.

O cargo em aberto deverá ser preenchido contemplando a escolaridade necessária para a função conforme exigências legais pré-estabelecidas.

Direcionar e padronizar a contratação para que não haja nenhum tipo de favorecimento ou desfavorecimento para determinado candidato, deixando todos em oportunidade de igual concorrência.

3. SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A Unidade Escolar deverá encaminhar, através de sua coordenadora administrativa, a solicitação de contratação à diretoria da OSC, que analisará a real necessidade, avaliando as situações geradoras do fato, sejam elas: demissão ou aumento de quadro.

Toda admissão de funcionário para substituição de demissão, somente ocorrerá, após a demissão ter sido programada e autorizada pela diretoria da OSC e estar contemplada no Plano de Trabalho apresentado a Secretaria da Educação.

4. ANÁLISE DO CARGO EM ABERTO

A partir da definição da real necessidade de preenchimento da vaga por parte da diretoria da OSC, será avaliado se o recrutamento será interno ou externo, verificando os currículos, formação e habilidades dos funcionários efetivos e as exigências do cargo a ser preenchido. Caso não haja funcionários efetivos que se encaixem a vaga aberta ou se não houver interesse do funcionário efetivo pela vaga, abre-se a vaga para recrutamento externo.



CRECHE PROTEÇÃO E AMPARO A CRIANÇA JERÔNIMO MENDONÇA

Rua Pedro Savian, 164 – Jardim Adriana – Indaiatuba/SP

CNPJ Nº 00.548.380/0001-01

5. DIVULGAÇÃO DA VAGA E RECRUTAMENTO

A captação de currículos se dará através do recebimento dos mesmos na própria OSC ou Unidade Escolar ou pela divulgação da vaga em sites de recrutamentos gratuitos.

6. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo consiste nos seguintes passos abaixo:

- 1) Avaliação do currículo: Realizado pela diretoria e coordenação;
- 2) Agendamento da entrevista: Realizado pela coordenação;
- 3) Realização da entrevista: Coordenação ou coordenação e diretoria;
- 4) Captação das informações: Questionário com perguntas estruturadas e teste escrito quando necessário;
- 5) Avaliação final: Ocorre a decisão, por parte da coordenação e/ou direção pela contratação ou não do candidato avaliado. Se a decisão for negativa, o processo seletivo é encerrado e se inicia uma nova busca, no contrário o candidato é comunicado e solicitado sua presença na Unidade Escolar para andamento do processo de admissão.
- 6) Solicitação de documentos e exames médicos: O candidato aprovado no processo seletivo recebe uma relação de Documentos Fundamentais para admissão e a solicitação do exame médico ocupacional (ASO), cujo custo fica a cargo da OSC.
- 7) Início do trabalho: Somente após resultado apto no exame e entrega de toda documentação necessária, informamos a da data de início.

Obs.: Se o resultado der inapto ou faltar algum documento que seja imprescindível a contratação e impeça o colaborador de assumir suas funções, o processo seletivo se inicia novamente.

7. AVALIAÇÃO DO COLABORADOR CONTRATADO

Todo funcionário é contratado em regime de experiência de 90 (noventa) dias e neste período o mesmo será avaliado pela coordenação que verificará o desempenho do mesmo e determinará sua continuidade ou não dentro da equipe.