

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios de Recrutamento, Seleção e Contratação de pessoal da Associação dos Estudantes Farturenses - ASSEFAR.

Art. 2º - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal para integrarem o quadro de pessoal da Associação dos Estudantes Farturenses - ASSEFAR 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 fiscalização.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I – Das Competências

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

Parágrafo único - Aos Diretores da ASSEFAR:

- a) Fazer Requisição de Admissão de Funcionário;
- b) Realizar as etapas de avaliação comportamental e técnica;
- c) Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado.
- d) Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal, triagem currículos, captando candidatos, efetuando análise prévia e entrevista presencial, bem como integração e movimentação de pessoal necessária em favor das políticas e diretrizes (Provisão, Aplicação, Manutenção, Desenvolvimento e Monitoramento de Pessoal).

Título II - Do Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Seção I – Da Solicitação de Admissão de Funcionário

Art. 5º – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante requisição do Presidente da Associação dos Estudantes Farturenses - ASSEFAR, interessados na

contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio de um formulário.

Parágrafo primeiro. O requisitante deverá preencher o formulário conforme demanda, coletar aprovação do conselho fiscal.

Parágrafo segundo. O Presidente encaminhará a Requisição de Admissão de Funcionário para aprovação em reunião de Diretoria. A decisão será encaminhada ao conselho fiscal, para ciência.

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.
- III. Outros motivos a serem regulados mediante portaria.

Seção II – Do Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 6º- A Diretoria 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 do portal da transparência e conterà, resumidamente, a função a ser preenchida, os respectivos números de 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.

Art. 9º – O Processo de Recrutamento e Seleção compreende as seguintes etapas:

- I. Primeira Etapa: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos 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 mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:
 - a) Dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.
 - b) Avaliação técnica, através de entrevista pessoal visando apurar o nível de conhecimento técnico específico.
- III. Terceira Etapa: A Diretoria irá dar um parecer aprovando ou não o candidato;

IV. Quarta Etapa: os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela instituição e passar por exame 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 propostas.

I. O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de ser reprovado do processo.

II. 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 cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Art. 10º - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar 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.

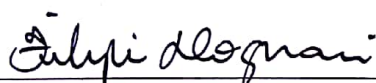
CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º - 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.

Art. 14º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Fatura, 06 de setembro de 2019.



Filipe Dognani

Presidente