



REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**Associação de Apoio ao Paciente Renal
Crônico e Transplantado -CARIM**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios de Recrutamento, Seleção e Contratação de pessoal da Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado de Presidente Prudente/SP.

Art. 2.º - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal para integrarem o quadro de pessoal Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado, 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. 3.º - 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 instâncias pertinentes.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I – Das Competências

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

I – Aos Diretores da Organização Social:

- a) Solicitar e/ou aprovar Requisição de Admissão de Funcionário;
- b) Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal, triagem de currículos, captando candidatos, efetuando análise prévia e entrevista presencial.



II – Aos Administradores e Coordenadores:

- a) Realizar solicitação de Admissão de Funcionário;
- b) Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
- c) Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e sugerir o candidato mais adequado ao perfil solicitado;
- d) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação Pessoal.

Art. 5.º - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação de Gerentes e/ou Coordenadores da Associação de Apoio ao Paciente Renal Crônico e Transplantado, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio de formulário em referência.

Parágrafo Primeiro. A chefia imediata encaminhará a Requisição de Admissão de Funcionário para aprovação em reunião de Diretoria. A decisão será encaminhada ao Coordenador que tomará as providencias necessárias.

Parágrafo Segundo. A Requisição de Admissão de Funcionário pode ser abertas nos seguintes casos:

I – Substituição de um colaborador;

II – Aumento de Quadro, desde que contemplado no orçamento ou aprovado pela Diretoria.

Art. 6.º - A vaga poderá ser divulgada por meio mídia social e conterá, 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. 7.º - 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. 8.º - 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: 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.

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

8.2. 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 cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Art. 9.º- As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada paracada função.

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

CAPÍTULO III – DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA





Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91, desde que o candidato não seja usuário dos serviços prestados pela Entidade Assistencial.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11.º - 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 especificação da(s) vaga(s) existente(s).

Art. 12.º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 13.º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Presidente Prudente, 13 de Fevereiro de 2023.


Sumaia Cristina Zahra zakir Pereira
Presidente