

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Art. 1º - Este Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pelo Centro Ann Sullivan do Brasil – Ribeirão Preto, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados, com recursos financeiros da própria Entidade, e também às contratações de empregados remunerados com Recursos Públicos, de convênios celebrados com a União, Estado ou Município.

Art. 2º - Os procedimentos especificados por este Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade, bem ainda, pela adequação aos objetivos do Centro Ann Sullivan do Brasil – Ribeirão Preto.

Art. 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 do menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 4º - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pelo Setor administrativo do Centro Ann Sullivan, obedecendo os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Parágrafo único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Presidente.

Art. 5º - Para a finalidade desse Regulamento considera-se:

I - Recrutamento: atividade desenvolvida com o objetivo de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidades previamente definidos.

II - 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.

III - Função: conjunto de atribuições ou tarefas, sistemáticas e reiteradas.

IV - Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

V - Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos publicados da vaga.

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

Art. 6º - O comunicado do recrutamento será por meio de publicação em mídias sociais, como o Site do Centro Ann Sullivan do Brasil – Ribeirão Preto, (annsullivan.org.br) contendo o cargo com as informações acerca da vaga.

Art. 7º - A inscrição dos candidatos na fase de recrutamento será através da entrega do currículo diretamente à área Administrativa.

Art. 8º - A seleção dos candidatos obedecerá aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser utilizados outros instrumentos como, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacionais.

Art. 9º - A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional.

Art. 10º – A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, 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 entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão na sede do Centro Ann Sullivan e em horário de funcionamento da Entidade.

Art. 11º - 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, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Art. 12º - O remanejamento de empregado é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pela Diretoria, com a expressa concordância do empregado remanejado e mediante aditamento contratual.

Parágrafo único: O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Art. 13º A Contratação se dará sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 14º São condições de admissão:

I -, conveniência administrativa e operacional;

II – disponibilidade financeira;

III - entrega da documentação da documentação completa, por ocasião da convocação;

IV - a comprovação de atendimento à exigências específicas da regulamentação profissional;

V - apresentação do Atestado Médico de Saúde ocupacional - ASO admissional, a ser realizado pelo Centro Ann Sullivan do Brasil, por um Médico do Trabalho, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

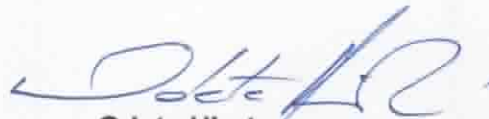
VI - demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Art. 14º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria do Centro Ann Sullivan do Brasil – Ribeirão Preto.

Art. 15º - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao Conselho de Administração do Centro Ann Sullivan do Brasil – Ribeirão Preto.

Art. 16º - Revogam-se as disposições em contrário.

Ribeirão Preto, 02 de Janeiro de 2025.



Odete Hirota
Presidente

Centro Ann Sullivan do Brasil - RP