
REGULAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA ASSOCIAÇÃO BETHEL PROJETO MÃO AMIGA DE PRESIDENTE PRUDENTE-SP**PREÂMBULO**

A DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO BETHEL PROJETO MÃO AMIGA GESTÃO 2019/2022 DE PRESIDENTE PRUDENTE/SP, em reunião realizada em 20 de Agosto de 2019, Considerando a observância dos princípios da legalidade, aplicáveis à matéria, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade e da eficiência, e, ainda, que os processos devem ser conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal.

A Associação Bethel Projeto Mão Amiga, é uma (OSC) sem fins lucrativos de direito privado, com sede na Rua Pedro Batista da Silva, nº. 457 - Telefones (18) 3905-4782 Celular (18) 99773-4874, E-mail: maoamiga@bethel.org.br bethel@recriaprudente.org.br, inscrito no CNPJ:71.849.079/0006 -82, e declarado de Utilidade Pública Estadual pela lei n.º 5479 - Utilidade Pública Federal pelo decreto n.º 67.455.

O Projeto Mão Amiga tem por finalidade preponderante, atender crianças e adolescentes em situação de risco e de vulnerabilidade social do bairro e adjacentes através do desenvolvimento de várias ações socioeducativas na área da assistência social tais como: (oficinas de arte, formação cidadã, futebol, informática, judô, recreação vivência e ainda o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários), buscando garantir o bem-estar e a justiça social, contribuindo a amenização das desigualdades sociais, valorizando as competências e habilidades e cada um, visando uma formação cidadã mais completa, com foco no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários) garantindo-lhes o direito e a cidadania, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob nº 07, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, aprova e divulga seu Regulamento de Contratação de Pessoal.

FINALIDADE

O presente Regulamento obedece e estabelece as regras mínimas e simplificadas para recrutamento e seleção de pessoal qualificado para atuação profissional nas atividades socioassistenciais, desenvolvidas pela OSC, custeados tanto por recursos públicos, advindos da Prefeitura Municipal de P. Prudente através das (subvenções), Aditivos da Câmara dos Vereadores, verbas vindas do **(FMDCA/GEPAC)** - Fundo Municipal dos Direitos

da Criança e do Adolescente, recursos provenientes dos créditos das Notas Fiscais Paulistas e também por meio da campanha “**ADOTE UMA CRIANÇA**”, além de parcerias permanentes e voluntárias

Entende-se por atuação profissional o conjunto de conhecimentos e informações técnicas, bem como as habilidades de relacionamento interpessoal que tornam a pessoa capaz de exercer plenamente as funções para qual será contratada.

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas gerais sobre processo de recrutamento e de seleção para admissão de pessoal, no âmbito da Associação Bethel Projeto Mão Amiga de Presidente Prudente/SP e obedece e estabelece as regras mínimas e simplificadas para recrutamento e seleção de pessoal qualificado para atuação profissional nas atividades socioassistenciais, desenvolvidas pela OSC.

Art. 2º Em respeito à sua natureza jurídica de direito privado, o regime de contratação dos empregados da Associação Bethel Projeto Mão Amiga será o da Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

Art. 3º O processo seletivo deverá atender aos princípios da publicidade, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade isonomia, ética, sigilo, eficiência, e da probidade para a contratação de pessoal, devidamente compatibilizado com a natureza privada, nos termos da lei civil, da natureza dos serviços sociais autônomos, em conformidade com os padrões de mercado e a necessidade de serviço, devendo ser conduzido de forma pública, objetiva e impessoal.

Parágrafo único - É vedada, em obediência aos princípios da moralidade e impessoalidade, a ocorrência de práticas como nepotismo, tráfico de influência, apadrinhamento, troca de favores ou discriminação relacionada a etnia, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, origem geográfica, condição socioeconômica e crença, poderão participar do processo seletivo.

Art. 4º - Toda contratação de pessoal será precedida de processo seletivo, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regulamento.

Art.5º - O processo seletivo será composto de uma fase de recrutamento e outra de seleção de profissionais, dentro de padrões compatíveis com o mercado de trabalho e segundo o perfil exigido para o emprego.

CAPÍTULO II

DO RECRUTAMENTO

Art.6º - O recrutamento é a fase do processo em que se buscam candidatos com determinado perfil, seja para substituição de pessoal, como para novas contratações.

§ 1º A abertura de vagas e recrutamento serão divulgados através de publicação de edital, no site da OSC, anúncio em jornal de circulação, podendo, ainda, utilizar-se, de outros meios complementares nesse processo, como a divulgação por meio de disseminação de anúncio em instituições de ensino, entidades de classe, utilização de cadastros de agências especializadas em recrutamento de recursos humanos, de consultoria especializada, de avisos internos, ou por outros meios à da OSC.

§2º No edital do processo seletivo, deverá constar a quantidade de vagas a serem preenchidas, a remuneração e os benefícios previstos, as condições para inscrição, o local de trabalho, a descrição das atividades a serem desempenhadas, as responsabilidades, além dos requisitos, regime de contratação.

§ 3º - A Associação Bethel Projeto Mão Amiga se reserva ao direito de publicar edital de processo seletivo para cadastro reserva e de informar o local de trabalho durante o processo de seleção.

Os currículos dos interessados (as) serão aceitos preferencialmente, via e-mail, divulgado pela OSC quando da abertura da (s) vaga (s), ou em mãos.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

Art.7º - O processo seletivo contemplará um período mínimo de 05 (cinco) dias úteis para inscrição dos candidatos, a partir da data de publicação da vaga em nos meios de comunicação.

Art. 8º - O procedimento para efetivação da inscrição consistirá no recebimento do currículo e protocolação do mesmo por parte da equipe de RH da própria OSC.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO

Art. 9º - A seleção é a fase do processo referente às avaliações específicas das competências dos candidatos, consistindo em duas, ou mais, das seguintes etapas:

I - Análise curricular;

II - Entrevista (s) técnica (s), por pessoa (s) competente (s); designada (s) pela Diretoria e da área de formação da pessoa a ser contratada;

III - Aplicação de dinâmicas em grupo e/ou testes pertinentes ao cargo a ser ocupado;

IV - Testes de conhecimentos;

V - Provas gerais;

VI - Provas técnicas;

VII - provas orais;

VIII - testes psicológicos;

IX - outras metodologias de seleção.

§ 1º - As etapas previstas nos incisos de I a X poderão ter caráter eliminatória ou classificatória de acordo com o processo de seleção.

§ 2º Os procedimentos, etapas e os critérios de avaliação deverão ser adequados ao perfil exigido pelo cargo e previamente informados no edital de processo seletivo.

§ 3º - Quando o processo de seleção envolver provas gerais, provas técnicas, provas orais e/ou provas práticas, sendo todas especializadas e vinculadas ao exercício da atividade, deverá haver um prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos entre o término do prazo de inscrição no processo seletivo e a realização da (s) prova (s).

CAPÍTULO V

DAS CONTRATAÇÕES ESPECIAIS

Art. 11 - Os critérios dentro do processo seletivo podem ser alterados, observado o perfil requerido e os requisitos técnicos para o exercício da atividade, sendo obrigatória a realização de avaliação técnica-comportamental por meio de entrevista por competências, nos seguintes casos:

I - Nas contratações destinadas a preencher posições de direção, gerência, supervisão ou outra forma de chefia que, por natureza, são de livre escolha;

II - Nos contratos de trabalho por prazo determinado de até 12 (doze) meses, para atividades transitórias ou projetos específicos, passível de prorrogação e recontração por prazo determinado nos seis meses subsequentes.

III - Nos casos de urgência, para o atendimento de situações imprevistas, sem tempo hábil para a realização do processo seletivo, ficando esse contrato limitado a 6 (seis) meses de duração ou até a conclusão de processo seletivo, o que ocorrer primeiro;

IV - Na contratação de profissional de notória especialização, assim entendido aquele cujo conhecimento específico dos serviços sociais autônomos, ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, permita inferir que o seu trabalho é o necessário ao pleno desempenho das funções a serem exercidas;

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO

Art. 12º - O (a) candidato (a) aprovado (a) será encaminhado (a) ao Médico (a) do Trabalho indicado (a) pela OSC para exames físicos e eventualmente laboratoriais, aplicados adequadamente para cada cargo.

Art. 13º - Uma vez aprovado (a) pelo Médico (a) do Trabalho deverá o (a) candidato (a) apresentar a documentação exigida, para a formalização de seu novo vínculo empregatício.

§ 1º - O (a) candidato (a) deverá entregar na Área de Recursos Humanos, em até 5 (cinco) dias, antes da data definida para o início do trabalho, toda a documentação referente à sua admissão e caso não cumpra o prazo, não poderá iniciar suas atividades na OSC até efetiva satisfação da obrigação.

§ 2º - São documentos necessários para a admissão:

I - 02 foto 3x4 (recentes);

II - Carteira de trabalho (original) e cópia do PIS;

III - Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante da última eleição;

VI - Cópia do Certificado de reservista ou alistamento;

V - Cópia da Certidão de casamento;

VI - Cópia da Certidão de nascimentos do (s) filhos menores de 14 anos;

VII - Exame médico admissional;

VIII - Cópia do comprovante de residência;

IX - Cópia do Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

X - Cópia da Carteira de Identidade Profissional e último pagamento de mensalidade junto ao respectivo Conselho de Categoria, caso a vaga assim exija;

XI - Comprovante de abertura de conta na Instituição Bancária indicada pela OSC.

Art. 14º - Uma vez contratado (a) o (a) colaborador (a) fica sujeito ao recebimento de salário exclusivamente na Instituição Bancária indicada pela OSC, bem como a jornada de trabalho e controle de frequência nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - Em se tratando de projeto ou programa com duração predefinida seja no termo de fomento ou de colaboração, será realizada a respectiva anotação na Carteira de Trabalho do (a) posicional recrutado (a)

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES

Art. 15º - É vedado à OSC recrutar e contratar:

I - Membros do Poder Público Executivo/Legislativo e Judiciário, Federal/Estadual/Municipal que sejam funcionários ou comissionados;

II - Dirigentes da OSC;

VI - Disposições Finais e Transitórias

Art.16º - Os itens omissos neste Regulamento, com base nos princípios gerais de direito, serão interpretados e decididos em reunião da Diretoria, ouvido a Coordenação Geral e/ou Assessoria Jurídica, caso necessário.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.17 - O regime jurídico do pessoal da Associação Bethel Projeto Mão Amiga seguirá a legislação trabalhista conforme o Sindicato da Categoria.

Art. - 18 - O presente Regulamento do Processo de Seleção para Contratação entrará em vigor, tão logo seja aprovado pela maioria absoluta dos membros da Diretoria.

Parágrafo único - O presente Regulamento do Processo de Seleção para Contratação, somente será alterado por concordância da maioria absoluta dos membros da Diretoria, quando houver necessidade de adaptações ou por determinação jurídica.

Presidente Prudente/SP, 03 de agosto de 2020.

OSTERLINO DONIZETE ALVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO