

REGIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

Artigo 1º - O presente regulamento aplica-se ao processo de admissão e seleção de pessoas pelo **Instituto Espírita Paulo de Tarso**, CNPJ 56.016.405/0001-72, e dispõe de procedimentos internos e externos, prevendo inclusive aqueles realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de instrumentos de convênios ou congêneres.

Parágrafo único - As admissões serão operacionalizadas pela Área Administrativo-Financeira, subordinada à Diretoria.

Artigo 2º - Este procedimento aplica-se em decorrência de vacância de postos conforme o previsto no Quadro de Modulação da Instituição e tem início com autorização do Presidente, preferencialmente em reunião de fluxo da Diretoria com o devido registro.

Artigo 3º - O procedimento de contratação compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: **I.** declaração de vacância; **II.** elaboração de edital com perfil da vaga; **III.** aprovação do Presidente em reunião de Diretoria; **IV.** divulgação do edital e procedimento de seleção; **V.** validação do resultado pela Diretoria; **VI.** efetivação da contratação.

§ 1º – Serão realizados procedimentos internos para a admissão para o cargo de Professor, Coordenador Pedagógico e Diretor em caso de não preenchimento será admitido procedimento externo.

§ 2º – Demais mudanças de cargos considerados do mesmo nível serão feitas diretamente pela Diretoria de acordo com o interesse do Instituto.

Declaração de vacância

Artigo 4º - A vacância será declarada em reunião de fluxo da Área Administrativa-Financeira com o devido registro e documentos comprobatórios a partir do desligamento do funcionário ou com seu afastamento por prazo indeterminado.

Elaboração do edital com perfil da vaga

Artigo 5º - Será elaborado edital de contratação para fins de divulgação da vaga e que deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Posto de trabalho e descrição da vaga;
- b) Remuneração;
- c) Impacto no cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Ação;

- d) Critérios de seleção;
- e) Procedimento de seleção com as etapas;
- f) Prazos;

Aprovação do Presidente em reunião de Diretoria

Artigo 6º - O edital será apresentado e validado, preferencialmente, em reunião de fluxo da Diretoria e deverá ser assinado pelo Presidente da Instituição.

Divulgação do edital e procedimento de seleção

Artigo 7º - O edital deverá ser disponibilizado no site da Instituição e o link compartilhado nas redes sociais e outros meios de divulgação.

Artigo 8º - O procedimento de seleção deverá obrigatoriamente conter os seguintes aspectos:

- a) Envio *online* de currículos por formulário disponibilizado no site;
- b) Seleção de currículos;
- c) Vedação da contratação de familiares até segundo grau de funcionários que já trabalhem na Instituição e de sócios colaboradores do Instituto;
- d) Conhecimentos sobre o Instituto e seu histórico de atuação;
- e) Relatório da seleção com análise de TODOS os candidatos inscritos com apontamento daqueles que preenchem requisitos mínimos de forma ranqueada para formação de cadastro reserva.

Validação do resultado pela Diretoria

Artigo 9º - O resultado da seleção será apresentado em forma de relatório, preferencialmente, em reunião de fluxo com a Diretoria para a validação e autorização da contratação.

Parágrafo único – Apontamentos e correções feitos pela Diretoria deverão ser adicionados no relatório e passarão a integrá-lo.

Efetivação da contratação

Artigo 10 – Os candidatos serão convocados para a efetivação da contratação de acordo com a classificação aprovada.

Parágrafo único – Após a assinatura do contrato de admissão, todos os demais deverão ser informados da não seleção e inclusão no cadastro reserva no processo seletivo em que participaram.

Artigo 11 – Após a contratação, o novo funcionário deverá realizar os cursos *online* sobre os instrumentos de gestão utilizados pela Instituição.

Procedimento interno de contratação

Artigo 12 – Em caso de vacância de vaga de Professora, deverá ser aplicado prioritariamente o procedimento de seleção interna, que possui as seguintes etapas:

- a) Declaração de vacância;
- b) Elaboração de edital com perfil da vaga;
- c) Aprovação do Presidente;
- d) Divulgação interna do edital e procedimento de seleção;
- e) Validação do resultado pela Diretoria;
- f) Efetivação da contratação;

Artigo 13 - O procedimento de seleção deverá obrigatoriamente conter os seguintes aspectos:

- a) Permissão para inscrição de profissionais que já possuam habilitação correspondente ao cargo pleiteado;
- b) Mínimo de 06 (seis) meses na Instituição;
- c) Análise de currículos;
- d) Assiduidade;
- e) Conhecimentos aprofundado sobre o Instituto, seu histórico de atuação, missão, visão e valores e instrumentos de gestão utilizados;
- f) Avaliação de conhecimentos específicos de pedagogia;

Contratações temporárias

Artigo 14 – Contratações temporárias poderão ser excepcionalmente admitidas em reunião de fluxo com o devido registro para substituição de funcionárias ou em razão de demandas que atendam aos interesses do Instituto.

§ 1º – Os procedimentos de contratação poderão ser simplificados para fins de contratação

temporária, mantendo-se obrigatoriamente critérios objetivos de seleção e relatório final.

§ 2º – Não havendo processo seletivo em vigência, a contratação temporária poderá ser convertida em contratação por tempo indeterminado mediante recomendação da área administrativo-financeira em relatório funcional e aprovação pela diretoria, preferencialmente, em reunião de fluxo.

Disposições finais

Artigo 15 – Em caso de pagamento do profissional com verba pública, havendo conflito com a legislação vigente, deixar-se-á de aplicar este regimento nas partes em que não lhe for compatível.

Artigo 16 – Não poderão ser incluídos critérios discriminatórios para os processos seletivos da Instituição.

Artigo 17 – Critérios que valorizem a diversidade serão admitidos como forma de promover uma Instituição representativa e democrática.

Artigo 18 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regimento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração e interesses da Instituição.

Artigo 19 – Fica revogado o Regimento de contratação e pessoas do dia 08 de abril de 2020.

Ribeirão Preto, 14 de dezembro de 2022.

Saulo Simon Borges
Presidente

Regimento de contratação de pessoas - 2022.pdf

Documento número #c8a8e5db-a585-40a8-b755-da7ab6c144e8

Hash do documento original (SHA256): 55b64af8f228723ebfecfe3bdc6dc48e3d08aa0577a67da90ad08f8040cc69b6

Hash do PAdES (SHA256): c2dadcd458dc0aa91238ffde23a78f00d73cd16411a4889f6a005ac743f91b80e

Assinaturas



Saulo Simon Borges

CPF: 425.044.038-95

Assinar como presidente em 14 dez 2022 às 22:22:03

Emitido por AC OAB G3- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 18 mar 2024

Log

- | | |
|-----------------------|---|
| 14 dez 2022, 22:20:27 | Operador com email sauloborges@iepaulodetarso.org na Conta fa45b12f-2029-428e-9f2d-c1f988926d91 criou este documento número c8a8e5db-a585-40a8-b755-da7ab6c144e8. Data limite para assinatura do documento: 13 de janeiro de 2023 (22:19). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro. |
| 14 dez 2022, 22:20:31 | Operador com email sauloborges@iepaulodetarso.org na Conta fa45b12f-2029-428e-9f2d-c1f988926d91 adicionou à Lista de Assinatura: sauloborges@iepaulodetarso.org para assinar como presidente, via E-mail, com os pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Saulo Simon Borges e CPF 425.044.038-95. |
| 14 dez 2022, 22:22:03 | Saulo Simon Borges assinou como presidente. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A3 e-cpf. CPF informado: 425.044.038-95. IP: 179.98.5.59. Componente de assinatura versão 1.422.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com . |
| 14 dez 2022, 22:22:03 | Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c8a8e5db-a585-40a8-b755-da7ab6c144e8. |



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº c8a8e5db-a585-40a8-b755-da7ab6c144e8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.