



REGULAMENTO INTERNO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Centro de Apoio e Valorização à Infância - CAVI, Organização social sem fins lucrativos, situada a Rua Professor Antônio de Almeida Prado, 150 - Jardim Novo Itu, Itu – SP, inscrita no CNPJ: 05.284.044/0001-04, estabelece este Regulamento para Seleção e Contratação de Pessoal com o objetivo de estabelecer regras no processo de seleção do seu quadro de funcionários e detalhar as atividades necessárias para a sua correta realização.
2. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Organização Social reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.
3. Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

CAPITULO II

DO PROCESSO SELETIVO

4. Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Organização Social deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.
5. Os candidatos poderão inscrever-se:
 - a. Encaminhando o currículo por meio do e-mail: faleconosco@cavi.com.br e cavicontato@gmail.com;
 - b. Entregando pessoalmente o currículo no endereço da Sede Administrativa: Rua Professor Antônio de Almeida Prado, 150 - Jardim Novo Itu, Itu – SP.



6. O Processo de avaliação e seleção de pessoal será feito da seguinte forma:
- a. Análise do currículo, com o objetivo de avaliar os requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação;
 - b. Entrevista dos candidatos;
 - c. Os candidatos aprovados na primeira entrevista serão convocados para entrevista final;
 - d. Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista, a critério da Organização Social;
 - e. O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga;
 - f. A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Parágrafo Único: A critério da Organização Social as etapas poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

CAPITULO III

DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

7. A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pela Convenção Coletiva de Trabalho, as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente.
8. Os candidatos serão submetidos ao Exame Médico Admissional e somente será contratado se estiver “Apto” para o trabalho. Os exames serão realizados por Prestador de Serviços devidamente contratado pelo Centro de Apoio e Valorização à Infância – CAVI.
9. Os funcionários serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno,



- noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço e passará pelo período de 3 (três) meses de experiência. Após esse período, verifica-se se o mesmo adequou-se as funções as quais foi solicitado, ou se será dispensado e iniciado novo processo seletivo.
10. Os funcionários contratados receberão todas as informações e orientações de seus Direitos e Deveres, no ato de sua admissão.
 11. Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.
 12. Para Prestadores de Serviços, cuja finalidade é realizar atividades previamente estabelecidas nos Planos de Trabalho da instituição, sua contratação se dará por:
 - a. Declaração de Prestação de Serviço;
 - b. Os salários serão estipulados através da quantidade horas aulas dadas nomes vigente.
 13. A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da equipe administrativa da OSC, bem como a especificação do perfil de cada vaga, que será amplamente divulgada nos diversos meios, tais como: Redes Sociais ou agências de emprego quando for o caso.
 14. Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas;
 15. OSC não possui nenhum dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
 16. A OSC não contrata ou remunera a qualquer título servidor ou empregado público, com os recursos repassados pela parceria com o



Poder Público, inclusive àqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

17. Não é realizada a contratação de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como, menores de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz.

O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Organização Social.

Itu, 10 de Setembro de 2020.