



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO  
**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE RH**

Código	PADM02	Elaboração	Rodrigo Fontebasso	Aprovação	Alessandro Checchinato
Revisão	Data:	Histórico			
00	24/05/2021	Emissão Inicial			

## **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 Aquática Jundiá.

**Art. 2.º** - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal para integrarem o quadro de pessoal da Associação Aquática Jundiá 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.

## **CAPITULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

### **Título I – Das Competências**

**Art. 4º** - 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;

#### **II - Aos Coordenadores de Projeto e Diretor Técnico:**

a) Realizar solicitação de Admissão de Funcionário F.QUA.102;

b) Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;

c) Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado;

d) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação de Pessoal;

e) Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal, triagem currículos, captando candidatos, efetuando análise prévia e entrevista presencial, bem como integração e movimentação de pessoal necessária em favor das políticas e diretrizes de RH (Provisão, Aplicação, Manutenção, Desenvolvimento e Monitoramento de Pessoal)



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO  
**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE RH**

Código	PADM02	Elaboração	Rodrigo Fontebasso	Aprovação	Alessandro Checchinato
Revisão	Data:	Histórico			
00	24/05/2021	Emissão Inicial			

### **III – Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho:**

a) Realizar os Exames Médicos Admissionais e de Mudança de Função, bem como assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

## **Título II - Do Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção**

### **Seção I – Da Solicitação de Admissão de Funcionário**

**Art. 5.º** – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação do Diretor Técnico e/ou Coordenadores de Projetos da Associação Aquática Jundiá., interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio de formulário em referência (F.QUA.102).

**Parágrafo Primeiro.** O requisitante deverá preencher o F.QUA.102 conforme demanda do setor, coletar aprovação de sua chefia imediata.

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

**Parágrafo Terceiro.** A Requisição de Admissão de Funcionário pode ser aberta nos seguintes casos:

I - Substituição de um colaborador;

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

### **Seção II – Do Processo de Recrutamento e Seleção**

**Art. 6.º-** O Coordenador de Projetos verificará o preenchimento do formulário, suas aprovações e estabelecerá as fontes de recrutamento a serem utilizadas: recrutamento interno, externo, misto.

**Art. 7.º** – A vaga poderá ser divulgada por meio de mídia social e conterà, 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. 8.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. 9.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;



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO  
**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE RH**

Código	PADM02	Elaboração	Rodrigo Fontebasso	Aprovação	Alessandro Checchinato
Revisão	Data:	Histórico			
00	24/05/2021	Emissão Inicial			

II - Segunda Etapa: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão da seguinte avaliação:

a) Avaliação técnica, através de entrevista pessoal visando apurar o nível de conhecimento técnico específico.

III – Terceira Etapa: O Coordenador de Projetos entregará a avaliação do processo seletivo ao responsável pelo setor solicitante, com parecer de aprovação e avaliação das competências dos candidatos;

IV – Quarta 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.

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

7.2. 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. 10.º** - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

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

### **CAPÍTULO III – DAS COTAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91.

### **CAPITULO IV – DA READMISSÃO DE ANTIGOS COLABORADORES**

**Art.11º** - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 12 meses entre o desligamento e a readmissão.

**Parágrafo Primeiro.** Caso a readmissão seja para um serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado também pelo novo requisitante bem como possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

**Parágrafo Segundo.** Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria.



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO  
**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE RH**

Código	PADM02	Elaboração	Rodrigo Fontebasso	Aprovação	Alessandro Checchinato
Revisão	Data:	Histórico			
00	24/05/2021	Emissão Inicial			

### **CAPITULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12º** - 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 especificidade da (s) vaga (s) existente (s).

**Art. 13º** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios gerais de direito.

**Art. 14º** - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.