



CENTRO DE ORIENTAÇÃO FAMILIAR

UTILIDADE PÚBLICA: LEI MUNICIPAL Nº 4.831 de 27/03/74

LEI ESTADUAL Nº 720 de 14/10/75

LEI FEDERAL Nº 95.618 de 12/10/88

Atendimento e Integração Social à Família

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

OBJETIVOS

O Centro de Orientação Familiar – COF, estabelece os procedimentos a serem adotados com relação às regras de recrutamento e seleção de pessoal (interna e externamente) para preenchimento de vagas para pessoal administrativo, técnico, assistencial e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Cofinanciamento firmados com o Governo Municipal e Estadual para a execução dos projetos.

1 - Do Recrutamento e Seleção de Pessoal

O Centro de Orientação Familiar – COF, tem como diretriz manter em seu quadro, funcionários capazes e identificados com os objetivos estratégicos da organização, ao mesmo tempo em que reconhece que o fator “Gestão de Pessoas” e “humanização das relações humanas” como de vital importância para o sucesso da Instituição e seus projetos.

O Recrutamento e Seleção de que trata este Regulamento, visa a selecionar o melhor candidato para o cargo a ser preenchido, bem como ter condições para atrair e reter os melhores talentos para os quadros de pessoal da Instituição.

2 – Do Recrutamento de Pessoal

O recrutamento de pessoal constitui uma sistemática que objetiva atrair candidatos diretamente nas fontes de recrutamento, sejam elas internas ou externas. As características da mão-de-obra a ser contratada determinarão a escolha das fontes de recrutamento mais adequadas para o processo seletivo. O processo de recrutamento de pessoal e de pré-seleção são exclusivos da área de Recursos Humanos das unidades que conduzirá os processos iniciais de recrutamento.

3 - Da Seleção e Requisição de Pessoal

A escolha do candidato com o perfil desejável para a vaga em aberto, se dará à vista de necessidades da entidade, cujos requisitos básicos para o preenchimento da vaga existente deverá ser indicado por aquele que a solicitou, além de outras informações adicionais exigidas para o cargo.



CENTRO DE ORIENTAÇÃO FAMILIAR

UTILIDADE PÚBLICA: LEI MUNICIPAL Nº 4.831 de 27/03/74
LEI ESTADUAL Nº 720 de 14/10/75
LEI FEDERAL Nº 95.618 de 12/10/88

Atendimento e Integração Social à Família

4 - Da Aprovação do Processo Seletivo

Antes de iniciar o processo de recrutamento de pessoal pela área de Recursos Humanos, deverá haver a aprovação da Diretoria do Centro de Orientação Familiar – COF, que deverá analisar as informações a respeito de cargo, salário, área de atuação, descrição sumária da função, horário de trabalho.

5 - Divulgação de Vagas (Publicidade)

Nesta fase, devemos buscar e localizar e incentivar candidatos potenciais para disputar vagas existentes na Instituição. O principal objetivo é atrair candidatos com condições de suprirem as oportunidades de trabalho. Na divulgação de uma vaga busca-se despertar o interesse dos profissionais para com isso abastecer a etapa seguinte (seleção) de candidatos potenciais.

Para tanto, fazemos uso dos veículos pertinentes tais como cartaz, emails corporativos, jornal, agência de emprego, grupos virtuais de divulgação de empregos, agências e sites de recolocação profissional, entre outros.

Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação nos processos seletivos, sendo que o preenchimento dos cargos será de acordo com as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91 e será efetuado levando-se em consideração para atendimento da cota legal a quantidade de vagas existentes em cada convênio, conforme define a Lei.

5 - Do Processo Seletivo

Será verificado se o candidato reúne condições para preencher a Proposta de Trabalho, ou seja: se preenche os requisitos básicos como faixa etária, escolaridade, experiência, disponibilidade horário conforme a exigência do cargo, etc., após passa-se à análise de currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade, experiência e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

Serão indeferidas as inscrições de candidatos a vagas que não preencherem os requisitos mínimos ou a documentação exigida para a contratação de pessoal.

Fica vedada a participação do candidato que possuir parente em nível de avós, pais, cônjuge, filho, genro, nora, neto e irmão dentro do Centro de Orientação Familiar – COF, ou qualquer tipo de afinidade.

Fica vedada também a participação em processo seletivo, de ex-funcionário da Instituição, cujo afastamento foi realizado por iniciativa da Instituição.



CENTRO DE ORIENTAÇÃO FAMILIAR

UTILIDADE PÚBLICA: LEI MUNICIPAL Nº 4.831 de 27/03/74

LEI ESTADUAL Nº 720 de 14/10/75

LEI FEDERAL Nº 95.618 de 12/10/88

Atendimento e Integração Social à Família

Os cargos serão preenchidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária indicada na divulgação da vaga.

7 - Processo de Pré-Seleção

Sendo considerado apto no processo de triagem seletiva (o candidato apresenta potencial para a vaga), o mesmo preencherá a Proposta de Trabalho e realizará os testes teóricos que o cargo requer e, se for o caso, testes práticos, testes psicológicos e provas situacionais aplicadas pela área de Administração.

8 – Dos Candidatos Habilitados e Aprovados

Os candidatos habilitados e aprovados para o processo seletivo serão informados por telefone, e-mail, correspondência ou pessoalmente.

O candidato aprovado para a vaga deverá iniciar o trabalho no Centro de orientação Familiar – COF após providenciar toda a documentação necessária conforme listados no item **9** abaixo e se submeter aos exames médicos pela Empresa ou Médico do Trabalho. Em hipótese alguma o candidato deverá iniciar o trabalho no Centro de Orientação Familiar – COF se o mesmo não estiver com toda a documentação providenciada, regularizada e tiver realizado o respectivo exame médico admissional.

9 - Dos Documentos Mínimos Necessários a Serem Apresentados para Admissão

São exigidas as cópias autenticadas dos seguintes documentos: carteira profissional (CTPS); comprovante de residência; certidão de casamento do colaborador; cartão/número do PIS; cartão de vacinação atualizado, CPF (CIC); cédula de identidade; título de eleitor; certificado de reservista; histórico escolar; certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos e comprovante de frequência escolar dos filhos com menos de 14 anos; além do exame médico admissional. A falta de qualquer um dos documentos ou falta de autenticação exigida dos mesmos, impedirá a continuidade do processo.

10 – Das Alterações do Manual e Procedimentos

O presente *Manual de Normas e Procedimentos para Contratação de Pessoal*, poderá ser alterado no todo ou em parte pela Diretoria do Centro de Orientação Familiar – COF, de acordo com as necessidades.