

**REGULAMENTO INTERNO DOS PROCEDIMENTOS PARA
RECRUTAMENTO,
SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA CRECHE VOVÓ MECA
EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 1º Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Creche Vovó Meca, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos projetos da Creche Vovó Meca, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 2º Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos da Creche Vovó Meca.

§ 3º É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

§ 4º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pelo setor administrativo da Creche Vovó Meca Educação Infantil, sob orientação da sua Diretora, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

- I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.
- II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo

profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa.

- V. Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.
- VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.
- VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.
- VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.
- IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.
- X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que, tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função.

Art. 3° A Diretora da Creche Vovó Meca Educação Infantil será a responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal.

Parágrafo único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa da Diretoria da Mantenedora.

Art. 4° A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 5° O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação em redes sociais, sítio, jornais, cartazes ou quaisquer meios lícitos de divulgação da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

Art 6° O anúncio da vaga disponível na Creche Vovó Meca Educação Infantil informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

Parágrafo único: Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Art. 7° A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento dar-se-á através do cadastro eletrônico do currículo, através do e-mail vovomeca.edu@gmail.com.

Art. 8° A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, prova escrita, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica- operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos.

Art. 9º A análise curricular, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido

Parágrafo único: A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados por e-mail. .

Art. 10 A avaliação psicológica, quando houver, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste da entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais.

§ 1º Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, por profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

§ 2º Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o psicólogo avaliador recomendará ou não recomendará o candidato para ocupar o cargo pretendido.

§ 3º A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica serão previamente informados por e-mail.

Art. 11 A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Art. 12 O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pela Diretora da Creche Vovó Meca Educação Infantil, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único: O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Art. 13 O preenchimento do cargo de Coordenador Pedagógico, previsto no organograma, por se tratar de atividade de liderança e gestão, será de livre escolha do Diretor, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função e autorizado pela Mantenedora.

Art. 14 O Diretor da Creche Vovó Meca é cargo voluntário e é de livre escolha da Diretoria Executiva da Mantenedora, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia.

Art. 15 Para os casos dos artigos 14 e 15 fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado,

Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de São Paulo.

§ 1º A Creche Vovó Meca Educação infantil poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.

§ 2º A convocação de que trata o parágrafo anterior obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Art. 16 Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 6 (seis) meses.

Parágrafo único: A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Creche Vovó Meca Educação Infantil, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva.

Art. 16 A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I. conveniência administrativa e operacional.
- II. disponibilidade financeira.
- III. entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.
- IV. apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.
- V. demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Art. 17 A administração da deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

Parágrafo único: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Ribeirão Preto, 15 outubro de 2019.