



Lar Menino Jesus



FUNDADOR: DOM JORGE MARCOS DE OLIVEIRA
60 ANOS DE HISTÓRIA. TRANSFORMANDO A VIDA DE MILHARES DE CRIANÇAS.
CNPJ: 57.606.873/0001-60

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º - Cumprindo o artigo 35º, item B, do Estatuto Social, cabe ao Presidente da Associação Lar Menino Jesus, admitir e dispensar funcionários;

Art. 2º - A Coordenadora Geral da entidade – Prestadora de Serviço deverá realizar o pedido em reunião de diretoria, mostrando a necessidade da contratação; acompanhar os critérios de seleção e apresentar os resultados a diretoria executiva;

Art. 3º - A Coordenadora tem por finalidade, selecionar o candidato (a) que melhor se enquadre no perfil definido para cada função.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 4º - O recrutamento será divulgado pelo intermédio das redes sociais, no site da entidade e fixado no mural de entrada da unidade prestadora de serviço:

I – Análise de currículo e observar se existe experiência anterior, escolaridade e os demais dados oferecidos pelo candidato;

II - Os candidatos com seus currículos aprovados, serão chamados para entrevista com o coordenador geral e também o presidente da diretoria, se houver necessidade; participarão de dinâmica de grupo, prova escrita, e vivência de três dias na rotina da casa;

III - Na contratação de técnicos, será exigido os requisitos mínimos para a função e apresentação de experiência anterior no terceiro setor;

IV – A coordenadora geral, apresentará em reunião de diretoria, o resultado da seleção, obtendo autorização para contratar;

V - Os candidatos aprovados para contratação, entregarão ao coordenador todos os documentos solicitados e este os enviará para a Sede Administrativa, que solicitará o exame médico admissional e se apto será contratado;

CAPÍTULO III – NA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO COMPETE:

Art. 5º - A Sede Administrativa:

- a) Fornece ao contratado a ficha de registro, com a relação de documentos e informações necessárias para admissão que são exigidos pelo E-SOCIAL;
- b) Solicita o encaminhamento para a medicina do trabalho;
- c) Solicita e preenche todos os dados para inserir o contratado no convênio médico, oferecido pela entidade;
- d) Encaminha todos os documentos para a contabilidade – setor de recursos humanos, para o devido registro;
- e) De posse do registro e contrato inicial de experiência, faz exposição ao contratado, colhendo sua assinatura;



- f) Mantém o contrato com o PCMO – Programa de Controle Médico Ocupacional, acompanhando todos os periódicos.

Art. 6º – A entidade contrata escritório de contabilidade, com especialização em recursos humanos, cumprindo o E-SOCIAL, que faz todo o processo de registro dos contratados, bem como, cumpre todas as obrigações trabalhistas;

Art. 7º – Os contratados para todas as funções, obedecem ao regime da CLT;

Parágrafo único: Os prestadores de serviço Pessoa Jurídica, conforme o que foi contratado;

Art. 8º – Sempre que ocorrer uma vaga na unidade de trabalho, a coordenadora ficará encarregada de avaliar, se há interesse e se existe requisitos para mudança de função de algum contratado e o submeterá a diretoria da Associação;

CAPÍTULO IV – READMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS

Art. 9º – A admissão de ex-funcionário somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 06 meses, após seu desligamento da entidade e com aprovação da diretoria;

Parágrafo Único – Na readmissão, seja para serviço ou função diferente da anterior, o candidato passará por processo seletivo novamente;

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10º - Os itens omissos neste Regulamento, com base na Consolidação das Leis do Trabalho, serão interpretados e decididos em reunião da Diretoria, ouvida a Coordenadora Geral e Assessoria Jurídica, caso necessário;

Art. 11º - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria em 28/01/2020.

Santo André, 28 de janeiro de 2020.


Pe. Felipe Cosme Damião Sobrinho
Presidente