



## ASSOCIAÇÃO DOS LEGIONÁRIOS DE CRISTO

Rua Carlos Tozeli, nº 7 - Cohab  
Barra Bonita/SP – Tel 3641-6359  
CNPJ – 09.232.560/0001-46  
[www.legionariosdecristobb.com](http://www.legionariosdecristobb.com)  
e-mail: [alc.adm@bol.com.br](mailto:alc.adm@bol.com.br)



Entidade  
Beneficente de  
Assistência Social

Portaria: 83/2018,  
item 108 de  
20/04/18  
DOU: 26/04/18

# REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios de Recrutamento, Seleção e Contratação de pessoal da Associação dos Legionários de Cristo.

**Art. 2º** - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal para integrarem o quadro de pessoal da Associação dos Legionários de Cristo reger-se-ão pelos princípios básicos de moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Art. 3º** - Todo processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de que se trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

## CAPÍTULO 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 Gerentes e Coordenadores:

- a) Realizar solicitação de Admissão de Funcionário;
- 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.

III – Ao Setor de Gestão de Pessoas:

- a) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação de Pessoal;
- b) Orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de Gestão de Pessoas.

IV – Ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal, triagem de 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).

V – Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho:

- a) Realizar 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. 5º** - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação de Gerentes e/ou Coordenadores da Associação dos Legionários de Cristo, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários.

Parágrafo Primeiro – O Requisitante deverá encaminhar sua solicitação, conforme a demanda necessária, para aprovação em reunião de Diretoria. A decisão será encaminhada ao RH que tomará as providências necessárias.

**Parágrafo Segundo** – A solicitação de admissão de funcionário podem ser abertas 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. 6º** - O Setor de Recursos Humanos verificará o preenchimento do formulário, suas aprovações e estabelecerá as fontes de recrutamento a serem utilizadas: recrutamento interno, externo, misto.

**Art. 7º** - A vaga poderá ser divulgada por meio da mídia social e conterá, 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. 8º** - 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. 9º** - 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;

II – Segunda Etapa: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

a) Dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

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

c) Aplicação de testes psicológicos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos.

III – Terceira Etapa: o departamento de RH 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 Primeiro – 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.

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

Parágrafo Terceiro – 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. 10º** - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação da 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 de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91.

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

**Art. 11º** - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após o 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 desempenho de cargo.

Parágrafo Segundo – Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria.

## **CAPÍTULO 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 de sua publicação.