



CASA DA PROVIDÊNCIA

CNPJ: 00.142.555/0001-78

Telefones: (19) 3875-7097 / (19) 3894-1394

Rua Treze de maio nº 1.110 - Bairro Cidade Nova - Indaiatuba/SP.

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social pelo CNAS - Resolução nº 144 de 16/10/2002.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1. Objetivo:

Estabelecer e padronizar os procedimentos e critérios do processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal de todas as unidades da Casa da Providência, atendendo a Lei Municipal nº 6003/2012 onde não é permitida a contratação de funcionários ou prestadores de serviços que tenham parentesco até o 3º grau por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral com diretores da Entidade.

2. Aplicação:

Este procedimento aplica-se a todas as áreas que demandam necessidade de contratação de pessoal ou substituição de vaga.

3. Procedimentos:

- 1.1. Abertura da vaga e recrutamento de candidatos: o recrutamento será feito interna e externamente, de forma concomitante, garantindo-se igualdade de condições de participação no processo seletivo a todos os candidatos inscritos e dando-se preferência à contratação dos candidatos internos aprovados, em caso de empate com os externos.
- 1.2. A solicitação de contratação deverá ser encaminhada via e-mail pela coordenação da unidade para o departamento de Recursos Humanos com as especificações do cargo e a justificativa da vaga solicitada (substituição ou aumento do quadro).
- 1.3. A divulgação da vaga e o recebimento dos currículos inicia uma triagem dos mesmos observando os requisitos mínimos da vaga (escolaridade, disponibilidade de horário, experiência mínima exigida, habilidades mínimas exigidas, etc...);

4. Seleção dos candidatos:

- 4.1. Após a triagem dos currículos, a Direção define as datas das entrevistas do processo seletivo.



CASA DA PROVIDÊNCIA

CNPJ: 00.142.555/0001-78

Telefones: (19) 3875-7097 / (19) 3894-1394

Rua Treze de maio nº 1.110 - Bairro Cidade Nova - Indaiatuba/SP.

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social pelo CNAS - Resolução nº 144 de 16/10/2002.

- 4.2. Após a seleção, a Coordenação encaminha e-mail de contratação para o DP informando: o nome do candidato, cargo, salário, centro de custo, data de admissão, tamanho de uniforme, EPI, solicitação de vale-transporte etc.).
- 4.3. O candidato é encaminhado para exame médico e recebe a lista de documentos que deverá providenciar para a contratação.
- 4.4. Efetivada a contratação, os 45 dias posteriores acontecerá a primeira avaliação do colaborador sobre o seu período de experiência. Depois aos 90 dias será feita a segunda avaliação onde será decidido se irá ser efetivado na função ou não.

Obs.: As contratações são realizadas até o 15º dia do mês, após esse dia, as contratações acontecem apenas para o próximo mês devido aos prazos de documentos e exames e ao período de fechamento da folha de pagamento. O processo de contratação tem um tempo hábil de, no mínimo, 15 dias, desde a abertura da vaga até o início das atividades na área.

Indaiatuba, setembro de 2021.

Francisco de Paula C. Vasconcellos
Presidente

Jesus Delgado Moron
Tesoureiro

José Jaime Cogo
Conselho Fiscal

Pedro Luiz Manfri
Conselho Fiscal

Suely Calefo Silva
Conselho Fiscal