

REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Considerando os princípios administrativos da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e economicidade a Ginso, Gestão de Integração Social aprova o presente Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.

Capítulo I – DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece as regras mínimas e simplificadas para recrutamento e seleção de pessoal qualificado para a atuação profissional nas atividades desenvolvidas pela Ginso, Gestão de Integração Social, custeados tanto por recursos próprios, quanto por meio de recursos públicos.

§ 1º. Entende-se por atuação profissional o conjunto de conhecimentos e informações técnicas, bem como, as habilidades de relacionamento interpessoal que tornam a pessoa capaz de exercer plenamente as funções para qual será contratada.

§ 2º. Observadas as vedações e exigências do presente Regulamento, qualquer pessoa, independente de origem, cor, raça, religião, sexo, ou idade poderá participar do processo de seleção, que obedecerá aos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, moralidade, transparência, lisura, ética, sigilo, boa-fé e probidade para a contratação de pessoal.

Capítulo II – DA ABERTURA DE VAGAS E RECRUTAMENTO

Art. 2º. Seja para substituição de pessoal, como para novas contratações, a abertura de vagas será divulgada por meio do site da Organização Social ou por outro meio, ao seu critério, que conterá resumidamente a função a ser preenchida, o número de vagas, eventuais prazos e condições para participação dos candidatos e perfil necessário para a habilitação.

Parágrafo Único: Poderão ser utilizados, para publicização, sistemas de intermediação de mão-de-obra, como o Sine – Sistema Nacional de Empregos ou plataformas virtuais de divulgação de vagas, tais como LinkedIn, Catho, etc.

Art. 3º. Os currículos dos interessados serão aceitos via e-mail, divulgado pela Organização, ou entregues, em mãos, em local previamente anunciado.

Capítulo III. DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. O processo seletivo será realizado, atendendo as seguintes etapas:

- a) busca ativa de currículos e/ou profissionais;
- b) análise de currículos;
- c) entrevistas técnicas, de forma presencial ou remota, realizadas por profissionais designados pela diretoria da Organização Social;

§ 1º. Serão levadas em consideração as experiências profissionais prévias e títulos do candidato, além de verificadas as inscrições nos conselhos de categorias, quando necessário.

§ 2º. A escolha do candidato ficará a critério da Diretoria da Ginso, Gestão de Integração Social.

Capítulo IV. DO PROCESSO DE ADMISSÃO

Art. 5º. O candidato aprovado será encaminhado ao Médico do Trabalho, indicado pela Organização, para exames físicos e eventualmente laboratoriais, aplicados adequadamente a cada cargo.

Art. 6º. Uma vez aprovado pelo Médico do Trabalho, o candidato deverá apresentar documentação exigida para formalização do seu novo vínculo empregatício.

§ 1º. O candidato deverá entregar na área de recursos humanos, em até 5 dias úteis antes da data definida para o início do trabalho, toda a documentação referente a sua admissão e, caso não cumpra o prazo, não poderá iniciar suas atividades na Organização até a efetiva satisfação da obrigação.

§ 2º. Os documentos necessários para admissão são:

- a) duas fotos 3X4 (recentes);
- b) cópia da Carteira do PIS;
- c) cópia do RG;
- d) cópia do CPF;
- e) cópia do Título de Eleitor, com comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) cópia do Certificado de Reservista (para homens menores de 45 anos);
- g) cópia da CNH, quando exigido ao cargo;
- h) cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- i) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) cópia do CPF dos dependentes menores de 21 anos;
- k) cópia de Comprovante de Residência;
- l) cópia de Comprovante de Escolaridade, quando exigido ao cargo;
- m) cópia de Carteira Profissional, quando exigido ao cargo;
- n) declaração de rejeição ou de requisição do vale-transporte;
- o) atestado médico admissional.

§ 3º. O Setor de Contabilidade da Organização fará as anotações eletronicamente na Carteira de Trabalho Digital, conforme determina o Art. 29 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 7º. Uma vez contratado, o colaborador fica sujeito ao recebimento de salário exclusivamente na instituição bancária indicada pela Organização, bem como a jornada de trabalho e controle de frequência dos termos da legislação vigente.

Capítulo IV. DOS ESTÁGIOS

Art. 8º. A Ginso, Gestão de Integração Social, poderá, quando possível, disponibilizar vagas para estágios. E, para tanto, seguirá as seguintes regras:

- a) Jornada de trabalho: carga máxima de seis horas diárias, ou trinta horas semanais;
- b) Férias: direito a recesso remunerado de trinta dias a cada doze meses trabalhados, sem a possibilidade de abono pecuniário;

- c) Remuneração: o valor da bolsa auxílio deve ser acordado entre empregado e instituição;
- d) Duração: o estágio pode durar no máximo dois anos;
- e) Seguro de vida: sua oferta ao estagiário é obrigatória por parte da instituição;
- f) Auxílio transporte: pode ser parcial ou integral, e a legislação não prevê desconto de 6% do salário do estagiário;
- g) Obrigatoriedade: se o estágio não é obrigatório para o profissional receber o diploma em sua graduação, a empresa não é obrigada pela legislação a oferecer bolsa auxílio, seguro de vida, vale transporte e outros benefícios;
- h) Todas as regras do estágio devem constar no Termo de Compromisso de Estágio.

Capítulo VI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. Os itens omissos neste Regulamento, com base nos princípios gerais do direito, serão interpretados e decididos em reunião da Diretoria da Ginso, Gestão de Integração Social, ouvindo a Assessoria Jurídica, quando necessário.

GINSO, GESTÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL