



Sorocaba, 02 de janeiro de 2023

## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES

O presente documento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para os processos de recrutamento, seleção e admissão;

### 1. Diretrizes Gerais

- I. É requisito para o início do processo de recrutamento, seleção e admissão de candidatos a existência de vaga aprovada, conforme previsto no Planejamento Anual da Instituição;
- II. O processo seletivo compreende as seguintes etapas: recrutamento, seleção individual e/ou grupal, avaliação específica para o cargo pretendido e integração;
- III. Todos os candidatos concorrem igualmente no processo de recrutamento e seleção, inclusive aqueles currículos recebidos diretamente pelo gestor da vaga ou indicados pelo mesmo;
- IV. Será observada a experiência na área, durante o processo de recrutamento e seleção dos candidatos;
- V. A decisão da contratação será tomada pelo gestor da vaga, com apoio da Diretoria, considerando o desempenho do candidato nas etapas citadas acima.

### 2. Recrutamento

O Recrutamento contempla os procedimentos, requisitos e competências definidos para cada cargo existente na Instituição.

Na abertura da vaga, todos os candidatos serão submetidos ao processo seletivo, mesmo que haja apenas 1 (um) profissional inscrito no processo.

Para a divulgação das vagas serão utilizadas redes sociais, site, whatsapp e e-mail.

### 3. Seleção

A seleção tem como objetivo avaliar as competências dos candidatos, a partir do perfil, da trajetória de carreira e do nível de complexidade definidos para a vaga. A etapa de seleção é composta pelas seguintes fases:

- Análise de currículo;
- Entrevistas individuais e/ou dinâmicas em grupos;
- Análise de perfil e avaliação específica por escrito;
- Análise das referências profissionais e do histórico do candidato.



INSTITUTO  
**Maria  
Claro**

#### **4. Admissão**

Após a realização de todas as etapas do processo seletivo, o Departamento Pessoal enviará a proposta de trabalho ao candidato selecionado.

A proposta de trabalho deverá conter informações sobre cargo, compatível com o modelo de gestão por competências, remuneração, área e local de trabalho.

Com as partes em acordo, o candidato realiza exame admissional, e apresenta a documentação necessária.

#### **5. Integração**

A responsabilidade pela condução do processo de integração de novos funcionários é do Departamento Pessoal e Coordenação.

#### **6. Considerações Finais**

Por tratar-se de uma norma interna, a Diretoria Executiva da Instituição pode substituir, cancelar ou revogar o presente instrumento unilateralmente, sem a necessidade de prévia comunicação aos funcionários, respeitados os limites previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

---

Carlos Kiva Janovitch  
Diretor Presidente