



Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Vigências	Setor
2024 -2027	Recurso Humano

Este documento é propriedade do **INSTITUTO SANTA ROSÁLIA**, sendo sua divulgação e reprodução expressamente proibidas sob pena.

1 - Apresentação

O **Instituto Santa Rosália**, com sede a Av. José Antônio Cabral, 89 inscrito no CNPJ 52.370.970/0001-82 estabelece neste regulamento os passos de como é feito o recrutamento e seleção de pessoal que fazem parte do quadro de funcionários desta instituição.

2 - Objetivo

Este Regulamento estabelece regras e metodologia com o intuito de qualificar o quadro de RH, assegurando assim, uma maior transparência na seleção.

3 - Atribuições

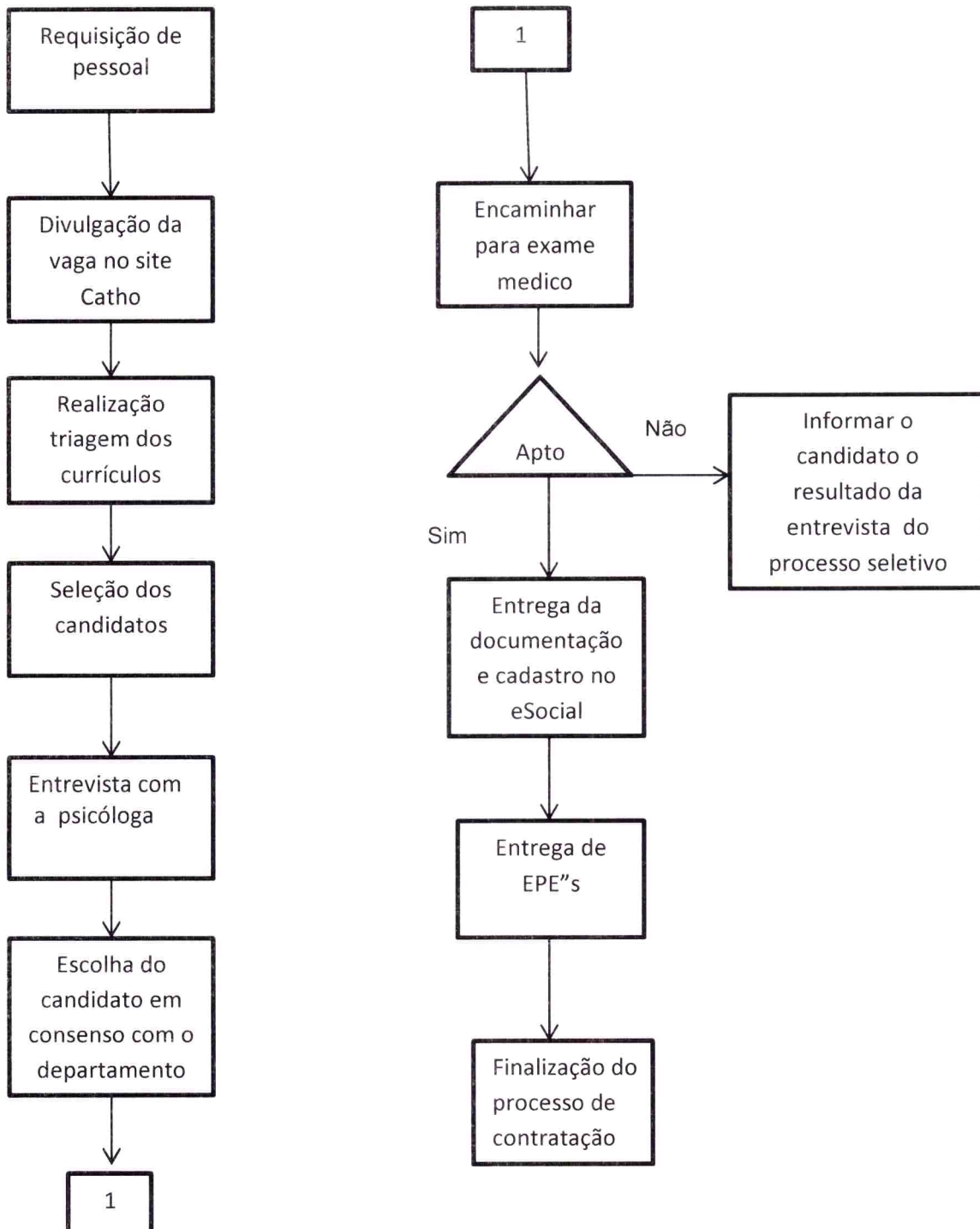
A garantia da realização de todas as etapas deste Regulamento é de responsabilidade dos gestores desta Instituição mediante a aprovação prévia dos responsáveis dos setores pedagógico e administrativo e encaminhamento para o RH para a efetivação do contrato.



Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei N° 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

4 Fluxograma





Instituto Santa Rosália

Reconhecido de Utilidade Pública Municipal Lei Nº 7143
CNPJ: 52.370.970/0001-82 E-mail: institutosantarosalia@yahoo.com.br

5 – Processo

5.1 - Requisição de pessoal: O encarregado do setor informa ao Presidente a necessidade de contratação ou substituição seguindo o que rege o Estatuto

5.2 - Divulgação da vaga: O presidente escolhe sempre duas opções levando em consideração o público-alvo. Os canais mais utilizados são e-mail via eletrônico e website Catho ou entregue na portaria da Instituição.

5.3 - Triagem: separação de currículos de acordo com os requisitos da vaga.

5.4 - Seleção de candidatos: agendamento para a entrevista com o psicóloga da Instituição.

5.6 - Escolha do candidato: A psicóloga encaminha os candidatos a presidente e ao encarregado do setor classificando em primeiro, segundo e terceiro lugar, levando em consideração o perfil do candidato com o da Instituição.

5.7 - Agendamento aprovado o candidato é encaminhado para o exame admissional na prestadora de serviço RM Consultorias Laudos e Pericias (Policlínica Vila Galvão.)

5.8 - Entrega da documentação: Com o exame admissional apto para o trabalho, o presidente solicita as documentações exigidas pela Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Guarulhos e encaminha a documentação para a contabilidade terceirizada para cadastramento no eSocial

5.9 - Entrega de EPI'S; no primeiro dia de trabalho entrega os epei 's, se caso necessário.

5.10 - Parceiros e Prestadores de serviços: O Instituto Santa Rosália estabelece parceria com a Prefeitura Municipal de Guarulhos através da Secretaria da Educação e demais empresas Contabilidade Braga, Banco do Brasil, Policlínica Vila Galvão e a psicóloga Ana Natoli que nos auxiliam na contratação dos nossos colaboradores.

6 - Considerações finais

6.1 - O Instituto Santa Rosália não admite nenhum colaborador que tenha a reprovação desses parceiros,

6.2 - Todos os colaboradores são contratados visando a Legislação Trabalhista em vigor;

6.3 O presente Regulamento de Recrutação de Pessoal entra em vigor a partir de janeiro 2024 e pode ser alterado a qualquer momento pela diretoria do Instituto Santa Rosália.


p/ administração