

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS E ESPECIALIZADOS

1.0. O quadro de Recursos Humanos da Casa da Fraternidade admite Profissionais de Nível Médio e Superior, Técnicos, Instrutores e Estagiários, definidos como:

- I- Profissional de Nível Médio: pessoa que concluiu uma etapa educacional cujo objetivo é uma formação voltada para o mercado de trabalho, além de aprimorar os conhecimentos do cidadão já adquiridos nas etapas anteriores e como ser humano dotado de razão.
- II- Profissional de Nível Superior: pessoa que concluiu uma etapa educacional, realizada em Instituição de Ensino Superior que possibilite o exercício em carreira determinada, corroborada por Diploma de Bacharel, Licenciatura ou Tecnólogo, de acordo com o curso escolhido.
- III- Técnico: pessoa que tem conhecimento prático de uma arte ou de uma ciência (Atestada por registro em órgãos de classe ou Acervo Técnico de Capacidade); Perito ou Especialista;
- IV- Instrutor: pessoa responsável por ensinar, passar seu conhecimento de forma dinâmica, instruir uma pessoa ou grupo durante um curso e que deve ser respeitado como um professor;
- V- Estagiário: pessoa que desenvolve ato educativo escolar supervisionando, desenvolvido no ambiente de trabalho, com vistas à preparação para o trabalho produtivo e que esteja frequentando Instituição de Ensino Superior, Ensino Profissional, Ensino Médio, Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e
- VI- Adultos, e em conformidade com a Lei 11.788/08.

2.0 Para fins do presente Regulamento, considera – se Contratação de Pessoal, o processo para preenchimento de vaga mediante contrato em regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

3.0 O processo de contratação acontece através das seguintes etapas:

- I - Análise da necessidade de contratação;
- II- Aprovação da Diretoria e Recursos Humanos;
- III- Elaboração do descritivo do cargo;
- IV- Divulgação da vaga;
- V - Triagem e processo seletivo;

VI - Início das atividades.

4.0 - A Coordenadoria RH, com a análise e aprovação da Diretoria, selecionará criteriosamente o prestador de serviço técnico – profissional especializado para o desenvolvimento de atividades em áreas de atuação da OSC (Instrutores de Artes e Cultura; Esportes; Informática; Teatro; Percussão; Oficineiros, Musicalidade) que deverá ser pessoas jurídicas devidamente habilitada, com conta bancária pessoa jurídica, apresentação de 03 (Três) pesquisas de preços pelo valor da hora/aula considerando – se a especialização, a experiência, a idoneidade do respectivo prestador de serviço.

5.0 A abertura de vagas será divulgada através do site institucional, mídias sociais e afixado no quadro de avisos da OSC, informando resumidamente número de vagas, funções, prazos, requisitos, etapas, local e informações complementares.

6.0 O processo seletivo constituir – se à de duas etapas e coordenado por uma comissão nomeada pela Diretoria da OSC.

I- Primeira Etapa: Análise do currículo: serão verificados os documentos comprobatórios de escolaridade, experiência e dados complementares conforme requisitos exigidos;

II- Segunda Etapa: Entrevista Pessoal, de caráter classificatório.

7.0 A contratação dos candidatos aprovados se dará em Regime de Contrato por Prazo Determinado de Experiência por 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias, devendo ao término de cada período, proceder – se uma avaliação de desempenho profissional, que indique a prorrogação, a rescisão ou a contratação definitiva por prazo indeterminado, conforme legislação vigente.

Será também emitido semestralmente em Janeiro e Julho de cada ano o Antecedentes Criminais.

8.0 Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, conforme os princípios gerais de administração.

Os valores e prazos estabelecidos neste Regulamento serão revistos e atualizados, se e quando necessário.

São José do Rio Preto, 05 de Maio de 2025.