

## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO PROGEN

### Considerando:

Os princípios administrativos da legalidade, moralidade, impessoalidade, moralidade e economicidade;

As disposições da Lei 13.019/2014, do Decreto Municipal 16.215/2008 do Município de Campinas/SP, as Instruções 02/2016 do TCE/SP e o Comunicado 04/2018 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, Área de Vigilância Socioassistencial Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios,

**O PROJETO GENTE NOVA**, simplesmente **PROGEN** pessoa jurídica de direito privado, Associação Beneficente de Assistência Social de Atendimento, portadora do CEBAS/MDS e Organização da Sociedade Civil (OSC) inscrita no **CNPJ/MF 54.129.002/0001-04**, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, **aprova e divulga seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços:**

### I - Finalidade

**Art. 1º** - O presente Regulamento obedece aos estabelece as regras mínimas e simplificadas para recrutamento e seleção de pessoal qualificado para atuação profissional nas atividades socioassistenciais desenvolvidas pelo PROGEN, custeados tanto por recursos próprios, bem como, 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 contratado.

**§ 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 impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, moralidade, transparência, lisura, ética, sigilo, boa fé e probidade para a contratação de pessoal.

**§ 2º** - Futuramente, caso o PROGEN tenha número elevado de funcionários, poderá criar setor de Recursos Humanos RH que será regido pelo presente e pelo Manual Interno do PROGEN.

### II – Abertura de Vagas e Recrutamento

**Art. 2º** - Seja para substituição de pessoal, como para novas contratações, a abertura de vaga o recrutamento será divulgado, será preferencialmente realizado por meio de divulgação do site do PROGEN, ou por outro meio ao seu critério e conterà resumidamente, a(s) função(es) a ser(em) preenchida(s), número(s) de vaga(s), eventual(is) prazo(s), as condições para participação dos(as) candidatos(as), perfil do(a)

profissional (formação, grau de escolaridade, etc) cronograma do processo seletivo e local/telefone para informações.

**Art. 3º** - Preferencialmente, os currículos dos interessados(as) serão aceitos via e-mail divulgado pelo PROGEN quando da abertura da vaga.

### **III – Processo Seletivo**

**Art. 4º** - O processo seletivo será realizado pelas seguintes etapas:

I - Busca ativa de currículos e/ou profissionais;

II - Análise de currículos;

III - Entrevista(s) técnica(s), por pessoa(s) competente(s); designada(s) pela Diretoria e da área de formação da pessoa a ser contratada;

IV - Aplicação de dinâmicas em grupo e/ou testes pertinentes ao cargo a ser ocupado;

**Parágrafo Único** - O item I, segundo oportunidade e conveniência do PROGEN, poderá ser dispensado.

### **IV – Processo de Admissão**

**Art. 5º** - O(a) candidato(a) aprovado(a) será encaminhado(a) ao Médico(a) do Trabalho indicado(a) pelo PROGEN para exames físicos e eventualmente laboratoriais, aplicados adequadamente para cada cargo.

**Art. 6º** - Uma vez aprovado(a) pelo Médico(a) do Trabalho deverá o(a) candidato(a) apresentar a documentação exigida, para a formalização de seu novo vínculo empregatício.

**§ 1º** - O(a) Candidato(a) deverá entregar na Área de Recursos Humanos, em até 5 (cinco) dias, antes da data definida para o início do trabalho, toda a documentação referente à sua admissão e caso não cumpra o prazo, não poderá iniciar suas atividades no PROGEN até efetiva satisfação da obrigação.

**§ 2º** - São documentos necessários para a admissão:

I - 02 foto 3x4 (recentes);

II - Carteira de trabalho (original) e cópia do PIS;

III - Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante da última eleição;

VI - Cópia do Certificado de reservista ou alistamento;

V - Cópia da Certidão de casamento;

VI - Cópia da Certidão de nascimentos do(s) filhos menores de 14 anos;

VII - Exame médico admissional;

VIII - Cópia do comprovante de residência;

IX - Cópia do Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

X- Cópia da Carteira de Identidade Profissional e ultimo pagamento de mensalidade junto ao respectivo Conselho de Categoria, caso a vaga assim exija;

XI - Comprovante de abertura de conta na Instituição Bancária indicada pela OSC.

**Art. 7º** - Uma vez contratado(a) o(a) colaborador(a) fica sujeito ao recebimento de salário exclusivamente na Instituição Bancária indicada pelo PROGEN bem como a jornada de trabalho e controle de frequência nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Único** - Em se tratando de projeto ou programa com duração predefinida seja no termo de fomento ou de colaboração, será realizada a respectiva anotação na Carteira de Trabalho do(a) profissional recrutado(a)

#### V - Vedações

**Art. 8º** - É vedado ao PROGEN recrutar e contratar:

I - Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II - Dirigentes do PROGEN;

#### VI - Disposições Finais e Transitórias

**Art. 9º** - Os itens omissos neste Regulamento, com base nos princípios gerais de direito, serão interpretados e decididos em reunião da Diretoria, ouvido a Coordenação Geral e/ou Assessoria Jurídica, caso necessário.

**Art. 10** - O presente Regulamento, em cópia física, permanecerá no setor administrativo disponível para consulta.

**Art. 11** - O presente Regulamento revoga o anterior e entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretora Presidente.

Campinas, 19 de outubro de 2018.



**Sonia Scheffer de Oliveira**  
Diretora Presidente do PROGEN