



**AAPCI -
ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À COMUNIDADE
DE IRACEMÁPOLIS**

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.

Art. 1º Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Associação de Assistência Social e Proteção à Comunidade de Iracemápolis - AAPCI, qualificada como Organização Social, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º Os procedimentos especificados por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos da AAPCI.

§ 2º Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela diretoria da AAPCI, por meio de seleção de currículos ou publicação da vaga em jornais.

Art. 2º A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Art. 3º O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no jornal, contendo o "cargo" com indicação do sítio da AAPCI para consulta das informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

Art. 4º O sítio da AAPCI informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

Parágrafo único: Outros meios de comunicação poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Art. 5º A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento dar-se-á através da entrega de currículo na sede da AAPCI.

Art. 6º A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, testes psicológicos, entre outros legalmente admitidos.

Art. 7º A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.



**AAPCI -
ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À COMUNIDADE
DE IRACEMÁPOLIS**

Parágrafo único: A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados no sítio da AAPCI.

Art. 8º A AAPCI manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um sítio na internet - www.aapci.com.br, onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

§ 1º Após a publicação do comunicado de recrutamento, o sítio da AAPCI na internet será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização do processo seletivo e suas eventuais alterações.

Art. 9º O Processo de Seleção de Pessoal da AAPCI obedecerá às seguintes etapas:

- I. A Primeira Etapa consistirá da publicação de comunicado Jornal Local, que dará publicidade da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o nome do cargo e o endereço eletrônico da AAPCI, www.aapci.com.br, onde o interessado obterá todas as informações da vaga, constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, endereço e prazo para o cadastro dos currículos.
- II. A Segunda Etapa é a triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo e os requisitos publicados da vaga.
- III. A Terceira Etapa será classificatória por meio de análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital.

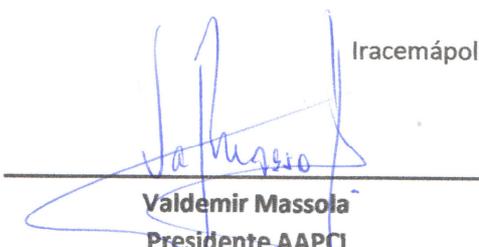
Art. 10 A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I. Conveniência administrativa e operacional.
- II. Disponibilidade financeira.
- III. Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

Art. 11: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados, por um período de dez anos, facultado o acesso às informações aos interessados, resguardadas a imposição de sigilo profissional.

Art. 12 - O presente Regulamento será revisto e atualizado pela Diretoria, se e quando necessário.

Iracemápolis, 06 de setembro de 2018.



Valdemir Massola
Presidente AAPCI