



REGULAMENTO INTERNO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O regulamento aplica-se à contratação de pessoal para Creche Futura Geração, especialmente realizada com Recursos Públicos recebidos pelo Termo de Colaboração.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Procedimento tem como objetivo estabelecer regras no processo de Seleção do seu quadro de funcionários.

As contratações serão realizadas em conjunto com a área pedagógica e administrativa subordinada à Diretoria Executiva.

Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

RECRUTAMENTO

Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Organização Social, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

Os candidatos poderão concorrer a vaga da seguinte forma:

- Através do nosso site: futurageracao.org.com.br;
- Encaminhando o currículo por meio do e-mail: contato@futurageracao.org.com.br;
- Entregando pessoalmente o currículo no endereço da escola.

SELEÇÃO

O procedimento para contratação compreende o cumprimento das etapas a seguir:

1. Análise dos currículos:

- Objetivos;
- Formação (grau de escolaridade);
- Cursos complementares;
- Experiência;
- Tempo de permanência em trabalhos anteriores;
- Disponibilidade

Futura Geração Associação Assistencial – Filial

CNPJ: 08.071.592/0002-25

Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo s/n – Km 63 – Vila Martins – Itu – SP – 13.308-200 - Telefone: (11) 4019-8746
E-mail: futurageracaocreche@yahoo.com.br



2. É feita a primeira entrevista via telefone para confirmar e adquirir novas informações do candidato.
3. Com os currículos já selecionados agendamos a entrevistas e solicitamos os documentos pessoais, certidão de antecedentes criminais, históricos escolares, bem como os diplomas dos cursos mencionados.
4. Na entrevista presencial o candidato passa por um questionamento mais específico em relação a área pretendida e submetido aos seguintes testes:
 - Escrever uma breve redação de um assunto de interesse próprio para avaliarmos sua caligrafia, a escrita, a concordância verbal e a forma da construção da redação.
 - No computador abrir um arquivo novo no Word, escrever e tabular um pequeno texto, inserir imagens e imprimir.

Após avaliação de alguns candidatos a Diretoria formaliza a contratação.

CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado será contratado segundo a CLT obedecendo a todos os direitos e deveres ali prescritos mediante:

- Apresentação dos todos os documentos necessários;
- Exame médico admissional;
- Todos os documentos serão encaminhados ao escritório de contabilidade da escola;
- O Contrato iniciará na entidade, por um período de experiência somente após a documentação ser aprovada e lançada nos sistemas do governo como da contabilidade.

O contratado receberá o Regulamento interno e todas as informações e orientações de seus Direitos e Deveres, no ato de sua admissão.

Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Futura Geração Associação Assistencial – Filial

CNPJ: 08.071.592/0002-25

Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo s/n – Km 63 – Vila Martins – Itu – SP – 13.308-200 - Telefone: (11) 4019-8746

E-mail: futurageracaocreche@yahoo.com.br



AVALIAÇÃO

- Todo o funcionário obriga-se a cumprir as normas internas e princípios da entidade;
- O contratado será avaliado pelo seu desempenho, semanalmente, pelo responsável do setor, Coordenação e Diretoria Pedagógica.
- O período de experiência será de 90 (noventa dias).

Regulamento Institucional aprovado pela Diretoria em reunião no dia 06 de janeiro de 2020.

Itu, 04 de Novembro de 2024.

Carlos Laiko
Presidente