

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA INSTITUIÇÃO DE INCENTIVO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este padrão tem como objetivo estabelecer procedimentos para recrutamento e seleção.

Tem por finalidade estabelecer normas e critérios de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, que interagem o quadro de pessoal da Instituição, reger-se-ão pelos princípios básicos de valores, missão institucional do Ica, pessoas boas em todos os âmbitos, tanto moral, pessoal, e socialmente, espiritualidade e boa fé, legalidade, honestidade e razoabilidade e a busca permanente de qualidade e competência de profissionais.

Este padrão aplica-se a todas às áreas: coordenações, administrativa, recursos humanos, educação, operacional, apoio, dentre outras funções.

2. DEFINIÇÕES CONTRATAÇÃO (MEIO DE BUSCA)

RH – Recursos Humanos da própria Instituição

PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador

ALPHES RH – Empresa de recolocação profissional no mercado de Trabalho

LINKEDIN – Casos esporádicos.

REDES SOCIAIS – Facebook e Instagram

3. PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PESSOAL

O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação e necessidade do Líder requisitante do setor, após a devida aprovação da Coordenação Administrativa e ou Coordenação Pedagógica e a Diretoria.

O departamento de recursos humanos realiza as buscas de perfil, mediante a solicitação do líder requisitante, onde buscamos em nosso banco de dados, posteriormente se necessário pelos meios de busca acima descrito, onde é realizado uma triagem dos currículos, uma prévia da entrevista via contato telefônico e a entrevista individual com o líder requisitante, a coordenadora do setor e a diretora geral do Ica.

Após feedback com a equipe envolvida na entrevista, enviamos os candidatos pré aprovados para avaliação psicológica.

Assim que a psicóloga der o retorno da avaliação do candidato, daremos andamento na contratação do aprovado.

O candidato é encaminhado para exame admissional (estando apto), entregamos ao ele um encaminhamento para abertura de conta salário, e uma relação de documentos que o mesmo precisa entregar no RH para sua devida contratação.

O empregado poderá iniciar na Instituição após entregar toda documentação solicitada pelo Recursos Humanos para sua devida Admissão.

4. INTEGRAÇÃO

É realizado um tour com o colaborador admitido para conhecer os espaços da Instituição, e no decorrer do mês o mesmo participa da integração geral para conhecimento da instituição desde sua fundação, valores, missão, código de ética, direitos e deveres.

5. ACOLHIMENTO / TREINAMENTO

O colaborador é acolhido pela sua equipe, onde recebe treinamento adequado para seu desenvolvimento e desempenho.

6. FEEDBACK CANDIDATOS PROCESSO.

Assim que finaliza o processo seletivo, e o inicio da contratação do novo colaborador, é automático o retorno a todos os candidatos que participaram do processo seletivo, este retorno é imprescindível, indepenente a área de contratação, pelo respeito e consideração que temos pelo candidato.