

MANUAL PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

A **CASA DA CRIANÇA**, entidade de educação, sem fins lucrativos ou econômicos, com sede a Avenida João Osório, 396, no bairro Centro, na cidade de São João da Boa Vista – SP, CEP:13870-251, cadastrada na Receita Federal através do CNPJ n.59.765.628/0001-20, neste ato, aprova e divulga seu **MANUAL PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**, nos termos que seguem:

Quando da necessidade de uma contratação a entidade fará a divulgação da vaga, solicitando o envio de currículos, podendo realizar-se através de divulgação interna ou externa (por banco de currículos, anúncios em jornais, sites ou agências de emprego. Nesta oportunidade, serão definidos e divulgados o cargo e o perfil necessário, a descrição da função.

Os currículos poderão ser entregues pessoalmente nas dependências da instituição, com data final pré-definida.

Findo o prazo determinado para envio de currículos, os mesmos serão analisados pela Coordenação Técnica e/ou administrativa e os que mais se adequarem a vaga serão chamados para entrevista presencial que será realizada pela Coordenadora, sob a supervisão do Presidente da Instituição ou outro membro da Diretoria Executiva.

Após a entrevista pessoal, a Coordenadora da Instituição, juntamente com o representante da Diretoria Executiva, decidirá sobre o assunto, procurando analisar sob diversos aspectos profissionais e pessoais o merecedor a ocupar a vaga que se encontra a disposição. Importante frisar que deverão ser analisados com maior rigor os conhecimentos específicos, formação e tempo de experiência do candidato.

Observa-se que o candidato poderá ser submetido a provas de conhecimentos específicos ou gerais que atestem sua aptidão para o cargo. As avaliações serão realizadas conforme entendimento do coordenador, caso compreenda tratar-se de carga que exija colaboração mais preparada e/ou específica.

Escolhido o profissional em questão, o mesmo é chamado para comparecer a Instituição para uma segunda entrevista, onde a ele é apresentada a descrição detalhada de suas funções bem como a sua remuneração.

Aceito pelo novo funcionário os deveres a ele atribuídos o mesmo é encaminhado a empresa responsável pelo exame médico admissional.

Com o exame médico em mãos, devidamente legal, o funcionário entrará em contato com a Coordenadora da instituição que lhe entregará uma ficha de inscrição que deverá ser preenchida pelo próprio funcionário, ocasião em que lhe será solicitado a entrega de sua Carteira de Trabalho e Previdência Social.



Casa da Criança
São João da Boa Vista-SP

Avenida João Osório, 396 – CEP: 13870- 251 São João Boa Vista- SP

CNPJ. 59.765.628/0001-20

FONE: 3622-2664

www.facebook.com/casadacriançasjbv

www.casadacriançasjbv.org / casadacrianca10@hotmail.com

A Coordenadora, de posse de toda a documentação legal para a futura admissão, após conferida pela mesma, encaminha ao Escritório Contábil responsável para as providências que se fazem necessárias. Concretizado e conferido no Escritório Contábil responsável, bem como do seu aval quanto a satisfação documental e, após tudo assinado pelas partes responsáveis, o funcionário inicia suas atividades na Instituição.

Iniciado o trabalho, o funcionário deverá ser cientificado de todas as funções que lhe competem, bem como de todas as regras internas da instituição, as quais deverão ser rigorosamente respeitadas.

São João da Boa Vista, 10 de fevereiro de 2022.

Etelvina Francisca Silva De Lima
Presidente - CPF:467.061.006-68

Rosângela Zanetti Peres Galacci
Coordenadora Pedagógica
CPF:180.760.018-11