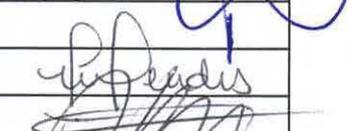
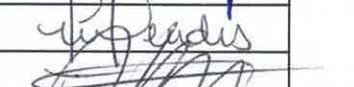


<b>Regulamento Interno</b>	Código: RIN.ADM.GP.ATS.001
Administração	Versão: 002
Departamento de Gestão de Pessoas	Data da Emissão: 20/06/2022
Setor de Atração e Seleção	Vencimento: 20/06/2027

**REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Histórico de Versões**

- 001 - Emissão inicial.
- 002 - Alteração de Codificação e Atualização de Conteúdo.

Fase	Nome	Setor/Unid.	Data	Assinatura
<b>Elaboração</b>	Renata Santarelli Heleno	Gerência Gestão de Pessoas	20/06/2022	
<b>Análise</b>	Wagner Aparecido dos Reis	Gerência Gestão de Pessoas	20/06/2022	
<b>Aprovação</b>	Floriza Mendes	Diretoria Executiva	21/06/2022	
	Ademir Medina Osório	Diretoria Executiva	21/06/22	

## REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II - DO SETOR DE ATRAÇÃO E SELEÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES DO PROCESSO DE SELEÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA REQUISIÇÃO DE PESSOAL</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V - DA PUBLICAÇÃO DA VAGA</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI - DO PROCESSO SELETIVO INTERNO</b>	<b>8</b>
SEÇÃO I - DO CADASTRO E RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS	8
SEÇÃO II - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS	8
<b>CAPÍTULO VII - DO PROCESSO SELETIVO MISTO</b>	<b>9</b>
SEÇÃO I - DO CADASTRO E RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS	9
SEÇÃO II - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS	10
<b>CAPÍTULO VIII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROCESSOS SELETIVOS</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IX - DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>14</b>

## CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** O presente Regulamento Interno tem por objetivo estabelecer parâmetros justos e transparentes para seleção e contratação de novos colaboradores do CEJAM. Este se submete à toda legislação aplicável, bem como, a Política de Gestão de Pessoas Institucional, além de consolidar as disposições apontadas no Código de Conduta do CEJAM.

**Art. 2º.** O Regulamento entra em vigência na data do seu registro e publicação.

**Art. 3º.** O Regulamento deve ser analisado a cada cinco anos e/ou a qualquer momento para realização de alterações relevantes. Posteriormente, a versão aprovada deverá ser divulgada à Instituição e mantida em arquivo digital de fácil acesso às partes interessadas.

**§1º.** O detalhamento dos processos aqui estabelecidos é suportado por Rotinas e Fluxogramas e demais procedimentos específicos elaborados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

**§2º.** O CEJAM também dará ciência do presente documento aos órgãos ou entidades públicas a que se vincular mediante contrato ou convênio.

**Art. 4º.** As diretrizes estabelecidas neste documento são aplicáveis a todas as unidades do CEJAM.

## CAPÍTULO II - DO SETOR DE ATRAÇÃO E SELEÇÃO

**Art. 5º.** O setor de Atração e Seleção está subordinado à Gerência de Gestão de Pessoas, o qual estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas atividades em conjunto com a respectiva Coordenação.

**Art. 6º.** É de responsabilidade do setor de Atração e Seleção:

- I. Efetuar a contratação de colaboradores através de processo seletivo;
- II. Promover os processos seletivos de maneira justa, imparcial, com critérios objetivos e predeterminados, de maneira a evitar quaisquer aspectos discriminatórios;
- III. Analisar, a cada etapa do processo seletivo, o desempenho do candidato;

Classificação da informação: Pública  
RIN.ADM.GP.ATS.001.002

Pág. 3 de 15

- IV. Conduzir o processo a fim de que a contratação seja a mais assertiva possível, e tenha impacto positivo tanto para a Instituição como para o colaborador;
- V. Executar o processo de seleção e contratação estabelecido pelo CEJAM e/ou treinar os núcleos de responsáveis para tal, a fim de que se mantenha o padrão dos processos em qualquer unidade de atuação da Instituição.

**§1º.** Poderão ser criados núcleos de apoio à contratação, desde que demandados ou autorizados pela Gerência de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva.

**§2º.** É de responsabilidade dos núcleos manter os padrões ensinados pela equipe de Atração e Seleção, além de informá-los sobre qualquer processo seletivo promovido pela respectiva equipe local.

**§3º.** Cabe ao setor de Atração e Seleção ou núcleo local o contato com o candidato (interno ou externo) em qualquer etapa do processo seletivo, para continuidade no processo ou eliminação na respectiva etapa, via e-mail, telefone ou aplicativo de mensagem.

### CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**Art. 7º.** O processo seletivo poderá ser realizado em duas modalidades:

- I. **Processo Seletivo Interno:** Processo destinado ao colaborador CEJAM, de acordo com o desempenho e profissionalização satisfatórios apresentados em sua trajetória na Instituição, através da candidatura do mesmo ao processo.
- II. **Processo Seletivo Misto/Externo :** Processo destinado à contratação de profissionais qualificados fora do quadro de funcionários CEJAM.
- III. **Busca Ativa de Currículos:** O CEJAM também utiliza como forma de captação de candidatos qualificados, a busca ativa através de currículos cadastrados no Portal CEJAM ou em sites especializados para profissionais que buscam recolocação. Esta prática visa identificar no mercado profissionais com perfis mais aderentes às vagas da instituição.

**Parágrafo único.** A modalidade do processo seletivo será informada no descritivo da vaga divulgada nos canais (Portal CEJAM ou Intranet).

**Art. 8º.** O CEJAM assegura às pessoas com deficiência o direito de candidatura às vagas do processo de seleção, sempre que a natureza da função permitir. Tal definição será exposta no descritivo da vaga publicada nos canais de comunicação da Instituição.

**Parágrafo único.** Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**Art. 9º.** Após aprovação, os candidatos com deficiência deverão apresentar comprovação de sua condição, nos termos dispostos no **§1º** do **Art. 2º** da Lei nº 13.146/2015.

**Art. 10º.** Devido a exigências estatutárias, não é permitida a contratação de membros da Diretoria Estatutária e do Conselho de Administração da Instituição que estejam em mandatos ativos.

**Art. 11.** Em qualquer das modalidades de processo seletivo, se o candidato interno estiver em processo de rescisão contratual será automaticamente desclassificado, seja qual for a etapa.

**Art. 12.** Os candidatos recomendados para qualquer vaga por órgãos, secretarias públicas e afins, serão submetidos a todas as etapas de seleção de acordo com o processo seletivo.

**Art. 13.** O processo seletivo ocorre conforme sequência a seguir:

- I. Requisição de pessoal;
- II. Publicação da vaga;
- III. Cadastro e recebimento de currículos;
- IV. Seleção dos candidatos;
- V. Divulgação dos resultados.

**Art. 14.** A fase de Seleção dos candidatos, tratada no inciso **IV** do **Art. 13**, é composta por:

- I. Avaliação curricular;
- II. Avaliação interna - por meio da Avaliação Gerencial e/ou pesquisa do histórico dentro da Instituição (aplicado em processos seletivos internos ou ex-colaboradores);
- III. Testes, Provas ou Estudo de Caso, conforme necessidade e nível de escolaridade da vaga;
- IV. Teste de perfil comportamental para vagas de liderança;
- V. Entrevista por competência e/ou dinâmica (individual ou coletiva);
- VI. Exame médico admissional e entrega de documentos.

Classificação da informação: Pública  
RIN.ADM.GP.ATS.001.002

Pág. 5 de 15

**§1º.** Todas as fases de seleção de candidatos são consideradas eliminatórias.

**§2º.** Não são aceitos currículos impressos entregues pessoalmente na Instituição.

**§3º.** Os candidatos serão convocados para o exame admissional e entrega de documentação somente após aprovação na fase de entrevista e/ou dinâmica.

**§4º.** A entrega da documentação comprobatória poderá ocorrer antes ou após os exames médicos admissionais.

**Art. 15.** Para qualquer modalidade de processo seletivo, a nota mínima para as etapas de testes e entrevistas por competência e/ou dinâmica é de até 6 (seis) seis pontos em cada, considerando os pesos estabelecidos no descritivo da vaga. Além disso, o candidato deverá obter no mínimo 6 (seis) pontos na média final calculada (média ponderada), para ser considerado aprovado.

**Parágrafo único.** Caso ocorra a necessidade de alterar o critério de aprovação, a equipe de seleção deverá registrar a alteração e arquivar junto ao respectivo processo seletivo.

**Art. 16.** Poderão ser realizados processos seletivos, ainda que não haja vagas imediatas, para compor o banco de candidatos aprovados e assim, poder suprir as necessidades futuras com maior agilidade.

**Parágrafo único.** O banco de candidatos aprovados é composto por profissionais que já realizaram processo seletivo e são chamados conforme o surgimento das vagas.

## CAPÍTULO IV - DA REQUISIÇÃO DE PESSOAL

**Art. 17.** As requisições de pessoal devem partir dos gestores de contratos, de convênios, de negócios e de processos, ou colaboradores por eles designados, de acordo com seus respectivos planos de trabalho, em instrumento próprio e formal, direcionado à Gerência de Gestão de Pessoas, aos cuidados do setor de Atração e Seleção.

**§1º.** Quando se tratar de contratação para um novo contrato ou negócio, as requisições de pessoal podem ser substituídas pelo plano de trabalho, acrescido da definição de horário de trabalho.

**§2º.** Quando se tratar de requisição de contratação para um novo cargo, deverá seguir junto à requisição a descrição do respectivo cargo e o sequenciamento do processo ocorrerá conforme o

padrão descrito neste Regulamento e nos demais documentos internos que sustentam tais definições.

**Art. 18.** As especificações das vagas, nas requisições de contratação, incluindo, quando for o caso, o plano de trabalho, devem ser inequívocas e completas, permitindo a busca dos candidatos de forma assertiva.

**Art. 19.** A equipe responsável pela vaga (sendo Atração e Seleção ou o núcleo local) deverá definir a modalidade mais adequada para sequenciar o processo seletivo, visando o melhor atendimento às especificações solicitadas.

**Art. 20.** Após o recebimento da requisição de pessoal, a equipe de Atração e Seleção tem o prazo de quinze dias para atender a solicitação até a sua contratação.

**Parágrafo único.** No caso de novos contratos ou negócios, o prazo para contratação estará vinculado ao início efetivo do serviço.

## CAPÍTULO V - DA PUBLICAÇÃO DA VAGA

**Art. 21.** Todas as vagas devem conter descritivo que será divulgado através dos principais canais de comunicação utilizados pela organização, conforme o tipo de processo seletivo.

**Parágrafo único.** Entende-se por descritivo de vaga o edital dos processos seletivos do CEJAM.

**Art. 22.** O descritivo de vaga do CEJAM deve conter, no mínimo, as informações listadas a seguir e este conteúdo deverá ser disponibilizado no Portal CEJAM (processos internos e mistos) e Intranet (processos internos), prioritariamente. Logo, são essas as informações:

- I. Número do processo seletivo;
- II. Cargo pretendido;
- III. Breve descritivo da função;
- IV. Pré-requisitos da vaga;
- V. Salário;
- VI. Benefícios aplicáveis à vaga;
- VII. Local de atuação;
- VIII. Modalidade do processo seletivo;
- IX. Inclusão de PCD no processo seletivo;

Classificação da informação: Pública  
RIN.ADM.GP.ATS.001.002

Pág. 7 de 15

X. Etapas do processo de seleção e seus pesos, respectivamente.

**Art. 23.** Os principais canais de divulgação do CEJAM são o Portal CEJAM e a Intranet. Porém, para processos mistos, outros meios de comunicação poderão ser utilizados com a finalidade de alcançar candidatos, quais sejam: mídias sociais, plataformas de currículos de terceiros (sindicatos ou páginas privadas). Uma vez divulgados nesses canais, o candidato será direcionado à verificar os detalhamentos da vaga e efetivar a inscrição no Portal CEJAM.

**Parágrafo único.** A divulgação das vagas para os processos seletivos (interno e misto) deverá preceder a realização do processo seletivo.

## CAPÍTULO VI - DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

### SEÇÃO I - DO CADASTRO E RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS

**Art. 24.** O processo seletivo interno é anunciado via e-mail por meio de comunicado Institucional, a fim de promover oportunidades aos colaboradores que possuam as especificações da vaga.

**Art. 25.** O candidato interno deverá se cadastrar por meio de ferramenta específica, indicada na descrição do Edital interno publicado no Portal CEJAM.

**Parágrafo único.** Os profissionais, ao se candidatarem à vaga, deverão encaminhar os currículos atualizados e o comprovante de escolaridade, assim como outros documentos que forem solicitados, ao setor de Atração e Seleção.

### SEÇÃO II - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

**Art. 26.** A seleção inicial dos candidatos se dá por meio da avaliação curricular e avaliação interna, sendo a primeira a análise quanto ao atendimento do candidato aos critérios estabelecidos no descritivo de vaga, realizada pela equipe de seleção. Já a segunda, se trata de uma avaliação quanto ao resultado do candidato na avaliação gerencial e a realização da pesquisa interna referente ao histórico do colaborador na Instituição, realizada pelo gestor imediato.

Classificação da informação: Pública  
RIN.ADM.GP.ATS.001.002

Pág. 8 de 15

**Parágrafo único.** É considerado aprovado na avaliação curricular o candidato que atende aos parâmetros estabelecidos no descritivo de vaga.

**Art. 27.** O formulário da avaliação gerencial é disponibilizado pela equipe de seleção ao gestor do candidato cujo currículo foi selecionado. O gestor do colaborador é responsável pelo preenchimento da avaliação gerencial em conjunto com o respectivo candidato interno. Ambos assinam o documento. Caso o gestor não envie dentro do prazo estabelecido a avaliação gerencial devidamente preenchida e assinada, o candidato é desclassificado.

**§1º.** Na avaliação interna também será considerado o critério de tempo como colaborador CEJAM a ser especificado na descrição da vaga, obedecendo critério mínimo de 6 (seis) meses no cargo atual (conforme previsto no Plano de Cargos, Salários e Benefícios da Instituição).

**§2º.** É considerado aprovado na avaliação interna o candidato que atingir no mínimo 30 (trinta) pontos, do total de 50 (cinquenta), na avaliação gerencial e não possuir algo que desabone o candidato em seu histórico dentro do CEJAM.

**Art. 28.** A etapa de aplicação de testes se dará conforme o descritivo de vaga, sendo considerado aprovado nas provas de conhecimentos gerais ou técnicos o candidato interno que alcançar a nota mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos - em cada teste aplicado.

**Art. 29.** Será convocado para a etapa de entrevista o candidato aprovado na etapa de testes.

**Art. 30.** Na etapa de entrevista por competência e/ou dinâmica, a seleção de candidato com formação até nível médio completo poderá ser realizada apenas pelo setor de Atração e Seleção ou núcleo local. As vagas destinadas à área técnica, que necessitem de formação especializada, devem ser acompanhadas também pelo(s) representante(s) da respectiva área.

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado na etapa de entrevista por competência e/ou dinâmica o candidato considerado habilitado pela equipe avaliadora do CEJAM e que alcançar a nota mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos -, conforme critérios do formulário de entrevista por competência e/ou dinâmica.

## CAPÍTULO VII - DO PROCESSO SELETIVO MISTO

### SEÇÃO I - DO CADASTRO E RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS

**Art. 31.** Os interessados em fazer parte do quadro de colaboradores CEJAM devem acessar o Portal CEJAM ([www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br)), na área destinada à Processos Seletivos, onde o candidato será direcionado à página do CEJAM em plataforma específica para realizar o cadastro de seu currículo na respectiva vaga.

**§1º.** Pela plataforma, a candidatura às vagas do CEJAM é totalmente gratuita.

**§2º.** O passo-a-passo de cadastramento e candidatura à vaga está disponível no Portal, através da seção destinada ao tutorial.

**§3º.** Caso o candidato seja um colaborador CEJAM, o mesmo deverá identificar-se por meio do preenchimento de questionário específico no ato de candidatura à vaga.

### SEÇÃO II - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

**Art. 32.** A seleção dos candidatos externos se dá, inicialmente, por meio da avaliação dos currículos recebidos para a respectiva vaga, sendo essa efetivada por meio da análise quanto ao atendimento aos critérios estabelecidos no descritivo.

**Parágrafo único.** É considerado aprovado na avaliação curricular o candidato que atende aos parâmetros estabelecidos no descritivo de vaga.

**Art. 33.** Uma vez identificada a candidatura de candidatos internos, as etapas de avaliação (curricular e interna) ocorrerão conforme o **Art. 26** e **Art. 27** deste documento.

**Parágrafo único.** Existindo candidatos internos aprovados na etapa de avaliação curricular ou avaliação interna, estes concorrerão de maneira igualitária com os candidatos externos aprovados na etapa de avaliação curricular.

**Art. 34.** Igualmente ao processo de seleção de internos (**Art. 28**), a etapa de aplicação de testes se dará conforme o descritivo de vaga. Será considerado aprovado nas provas de conhecimentos gerais ou técnicos o candidato interno e/ou externo que alcançar a nota mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos - em cada teste aplicado.

**Art. 35.** Será convocado para a etapa de entrevista o candidato aprovado na etapa de testes.

**Art. 36.** Os aprovados na etapa de testes serão convocados para a etapa de entrevista por competência e/ou dinâmica. Essa última poderá ser realizada apenas pelo setor de Atração e Seleção ou núcleo local, em se tratando de vagas destinadas a candidatos com formação até o ensino médio completo. Já as vagas com formação de nível técnico ou nível superior devem ser acompanhadas também pelo(s) representante(s) da respectiva área.

**Parágrafo único.** Será considerado aprovado na etapa de entrevista por competência e/ou dinâmica o candidato considerado habilitado pela equipe avaliadora do CEJAM e que alcançarem a nota mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos -, conforme critérios do formulário de entrevista por competência e/ou dinâmica.

## CAPÍTULO VIII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROCESSOS SELETIVOS

**Art. 37.** Serão considerados aprovados os candidatos (internos ou externos) que alcançarem a média final de 6 (seis) pontos - considerando os pesos.

**Parágrafo único.** Entende-se por média final do candidato a nota final calculada a partir da média ponderada das notas obtidas em cada etapa da seleção, considerando os seus respectivos pesos.

**Art. 38.** Os candidatos receberão o feedback via e-mail, quanto à aprovação e reprovação, e terão a divulgação de seus nomes para próximas fases no Portal CEJAM, no respectivo processo.

**Parágrafo único.** A listagem dos nomes disponibilizados no Portal seguirá conforme a classificação dos candidatos no respectivo processo. A ordenação se dará a partir da maior nota à menor nota.

**Art. 39.** O CEJAM não fornece feedback individual dos processos seletivos promovidos pela Instituição.

**Art. 40.** Os candidatos (internos ou externos) aprovados no processo seletivo, que estejam no banco de candidatos, terão prioridade na convocação para as etapas finais (exame médico admissional e entrega da documentação comprobatória) e não deverão cadastrar-se em outro processo seletivo simultaneamente, evitando redundância e custo do processo.

**§1º.** Havendo disponibilidade de vaga, o candidato aprovado será convocado para realização do exame médico admissional e entrega de documentação.

**§2º.** O período de vigência do banco de candidatos aprovados no respectivo processo seletivo será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a contar da data da publicação do resultado final do processo. A prorrogação do mesmo se dará mediante autorização da Gerência de Gestão de Pessoas.

**Art. 41.** Os candidatos que participaram do processo seletivo e tenham sido reprovados ou desclassificados, não poderão candidatar-se novamente ao mesmo cargo durante o período de 6 (seis) meses. Caso cadastrem-se, logo que for identificada esta situação, o cadastro será automaticamente desconsiderado e o candidato será desclassificado, em qualquer etapa do processo seletivo.

**Art. 42.** Na existência de profissionais no banco de candidatos, o setor de Atração e Seleção ou núcleo local, entrará em contato com os candidatos, em ordem de classificação, a fim de verificar a manutenção do interesse em fazer parte da equipe CEJAM, conforme especificações da vaga.

**§1º.** Em caso aceite do candidato, o mesmo é convocado para as etapas finais do processo, consistentes no exame médico admissional e na entrega de documentação comprobatória, ambas também consideradas como eliminatórias.

**§2º.** Caso o candidato não aceite a participação nas etapas finais do processo seletivo, o próximo candidato da lista de aprovados será convocado, e assim sucessivamente até que algum candidato aceite.

**§3º.** A equipe responsável pela seleção fará contato com o candidato por e-mail e telefone ou aplicativo de mensagem, convocando-o para a fase subsequente. Em caso de ausência de resposta no prazo de 24 horas o candidato será desclassificado e a equipe convocará o próximo candidato aprovado da lista.

**§4º.** Caso todos os candidatos da lista de aprovados já tenham sido convocados, um novo processo deverá ser aberto.

**§5º.** O banco de candidatos aprovados deverá ser gerenciado pelo setor de Atração e Seleção e pelo núcleo local, não havendo autorização para sua disponibilização a outras partes, exceto quando requerido por órgãos reguladores ou fiscalizadores.

**Art. 43.** O setor de Atração e Seleção deve esclarecer as partes interessadas, quando consultado, sobre quaisquer dúvidas pertinentes ao processo seletivo.

## **CAPÍTULO IX - DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

**Art. 44.** Cabe às unidades de saúde assegurar a divulgação do processo seletivo para Agente Comunitário de Saúde (ACS), conforme orientações enviadas pelo setor de Atração e Seleção ou núcleo local.

**Art. 45.** A divulgação será através de cartaz no mural de informações da unidade.

**Art. 46.** A inscrição dos candidatos interessados será realizada mediante formulário apropriado e deverá ocorrer na unidade de saúde onde a vaga estiver disponível.

**§1º.** No momento da inscrição, o candidato deverá ter acesso a todas as instruções pertinentes à sua participação, inclusive documentos e requisitos necessários para a contratação.

**§2º.** Cabe à unidade certificar-se, por meio de consulta ao cartão família e comprovante de endereço, se o candidato pertence à sua área de abrangência, condição que é pré-requisito do cargo.

**§3º.** Caso a equipe CEJAM identifique que o candidato inscrito não é morador da região conforme o descritivo da respectiva vaga, o candidato será desclassificado.

**Art. 47.** O processo seletivo para Agente Comunitário de Saúde deve contar com a participação de membros da equipe da unidade de saúde, preferencialmente do Enfermeiro responsável pela área de atuação do ACS.

**Art. 48.** Será realizado no mesmo dia a fase de testes e entrevistas por competência e/ou dinâmica, respectivamente. Somente os candidatos aprovados nos testes darão continuidade a fase de entrevista do processo seletivo.

**§1º.** Será considerado aprovado na etapa de testes o candidato que alcançar a nota mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos.

**§2º.** Será considerado aprovado na etapa de entrevista por competência e/ou dinâmica o candidato que alcançar a nota mínima de até 6 (seis) pontos - considerando os pesos.

**§3º.** Será considerado aprovado no respectivo processo seletivo o candidato que alcançar a média final mínima de 6 (seis) pontos - considerando os pesos.

**Art. 49.** A divulgação do resultado do processo seletivo ocorrerá no mesmo dia in loco e, posteriormente, via e-mail.

**Art. 50.** A convocação dos candidatos para a etapa de exame médico admissional e entrega de documentação conterá a data dos respectivos eventos. Fases eliminatórias, conforme descrito no **§1º** do **Art. 14**.

**Art. 51.** Os candidatos considerados aptos no exame médico admissional e que apresentarem todas as documentações solicitadas, serão convocados para assinatura de contrato.

## CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO

**Art. 52.** Não poderá assumir o novo cargo o candidato interno que estiver com férias programadas para os próximos 3 (três) meses, sem possibilidade de alteração do período de gozo por força de legislação trabalhista.

**Art. 53.** É permitida a readmissão de ex-colaboradores que tiveram a rescisão de contrato de trabalho sem justa causa, após o período de 90 (noventa) dias a partir da data do desligamento e após a avaliação de conduta profissional do antigo gestor e da Gerência de Gestão de Pessoas.

**Art. 54.** É permitido a readmissão de ex-colaboradores que solicitaram o desligamento da Instituição, sem necessidade do cumprimento do prazo de 90 (noventa) dias.

**Art. 55.** Não é permitido a contratação de ex-colaboradores que foram desligados por justa causa.

**Art. 56.** Finalizadas todas as etapas do processo seletivo, sendo o candidato considerado aprovado em todas as fases e apto no exame médico admissional, o mesmo será comunicado da data em que deverá comparecer ao CEJAM para assinatura do contrato de trabalho, momento em que passará a ser um novo colaborador da equipe CEJAM.

**Art. 57.** Todos os novos colaboradores passarão por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis pelo mesmo período.

Classificação da informação: Pública  
RIN.ADM.GP.ATS.001.002

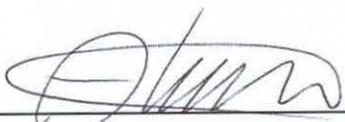
Pág. 14 de 15

**Art. 58.** As formas possíveis de contratação de colaboradores na Instituição serão as seguintes:

- I. CLT contrato de prazo indeterminado - Lei Nº 5.452/1943;
- II. CLT contrato de prazo determinado - Lei Nº 229/1967 - em caso de acréscimo extraordinário de trabalho ou substituição de colaboradores afastados por auxílio doença, após o décimo quinto dia de afastamento e com previsão de afastamento superior a 30 dias no mínimo, auxílio maternidade ou acidente do trabalho;
- III. Jovens Aprendizizes - Lei Nº 10.097/2000;
- IV. Estagiários - Lei Nº 11.788/2008;
- V. Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) - Contratação dos serviços de um profissional autônomo que não atue sob o sistema da Consolidação das Leis Trabalhistas;
- VI. Contratação de Pessoa Jurídica (PJ) - Contratação dos serviços de um profissional que se dá via contrato de prestação de serviço.

**Parágrafo único.** Os incisos **V** e **VI** deste artigo são efetivados pela equipe de Administração de Pessoal e pelo Núcleo Jurídico e Administrativo, respectivamente.

São Paulo, 20 de junho de 2022.



**Ademir Medina Osorio**  
CEO



**João Francisco Romano**  
Presidente do Conselho  
de Administração