



## REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### CAPITULO I – DA INTRODUÇÃO

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, do SOS – Serviço de Obras Sociais, associação de associação civil de direito privado, de caráter filantrópico e assistência social, sem fins lucrativos.
2. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Organização Social reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.
3. Todo 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.

### CAPITULO II – DO PROCESSO SELETIVO

4. Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo SOS, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.
5. O processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:
  - 5.1 Etapa 1 – Análise do Curriculum Vitae frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.
  - 5.2 Etapa II – A avaliação dos candidatos convocados na Etapa I será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, conforme a necessidade do cargo;
  - 5.3 Etapa III – O candidato aprovados na Etapa II do processo seletivo será encaminhado para o exame médico admissional, que devera ser agendado pelo SOS;
    - 5.3.1 O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.
    - 5.3.2 A aprovação no processo seletivo não garante a contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga, podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.



SEDE ADMINISTRATIVA:  
Rua Francelino Romão, n.º 100  
Jd Capitão Sorocaba / SP – CEP: 18052-370  
Tel: (15) 3229-0770 – 3229-0777 - [sos@sossorocaba.org.br](mailto:sos@sossorocaba.org.br)

[www.sossorocaba.org.br](http://www.sossorocaba.org.br)



Parágrafo Único: A critério da Organização Social e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

### CAPITULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6. Os empregados serão admitidos sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

7. A admissão de ex-colaboradores da Organização Social somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo referido profissional ser submetido ao processo seletivo supra citado;

8. É permitida a contratação de empresa especializada e recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria da Organização Social, seja pelo volume ou especificidade da(s) vaga(s) existentes.

9. A Abertura e fechamento de vagas é uma decisão da diretoria da Organização Social, bem como a especificação do perfil de cada vaga.

10. 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.

11. Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas;

12. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito.



SEDE ADMINISTRATIVA:  
Rua Francelino Romão, n.º 100  
Jd Capitão Sorocaba / SP – CEP: 18052-370  
Tel: (15) 3229-0770 – 3229-0777 - [sos@sossorocaba.org.br](mailto:sos@sossorocaba.org.br)

[www.sossorocaba.org.br](http://www.sossorocaba.org.br)