



**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO  
E SELEÇÃO DE PESSOAL, DO  
INSTITUTO ELISA DE CASTRO.**

**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL**

O presente dispõe do Regulamento de Seleção Contratação de Pessoal do Instituto Elisa de Castro, instituto sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 05.624.609/0001-55, com sede na Avenida Ayrton Senna, 2.500 – Bloco I – Salas 314 a 322 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22.775-003, sem fins econômicos, portanto, sem fins lucrativos, filantrópica, de caráter assistencial e social, de duração por tempo indeterminado, com autonomia patrimonial, jurídica, administrativa e financeira em relação aos seus associados, eventuais mantenedores e quaisquer entidades públicas ou privadas, com atuação no âmbito nacional e internacional.

**1 - INTRODUÇÃO**

1.1 - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, salários e benefícios do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**.

1.2 - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO** 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.



1.3 - Observadas as vedações e exigências do presente Regulamento, qualquer pessoa, independente de origem, cor, raça, religião, sexo ou idade poderá participar do processo de seleção que obedecerá aos princípios impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, moralidade, transparência, lisura, ética, sigilo, boa fé e probidade para a contratação de pessoal.

1.4 - 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.

## **2 – DESENVOLVIMENTO DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

2.1 Requisição de Pessoal - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e/ou Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal.

Parágrafo único: As requisições de pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - substituição;

II - aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento e/ou aprovado previamente pela Diretoria Executiva.

2.2 - Seja para substituição de pessoal, como para novas contratações, a abertura de vaga do recrutamento será divulgada, preferencialmente através do meio de divulgação do site do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**, ou por outro meio ao seu critério e conterá resumidamente, a(s) função(es) a ser(em) preenchida(s), número(s) de vaga(s), eventual(is) prazo(s), as condições para participação dos(as) candidatos(as), perfil do(a) profissional (formação, grau de escolaridade, etc.) cronograma do processo seletivo e local/telefone para informações.

## **3 – DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

### 3.2 - DAS INSCRIÇÕES.

3.2.1 - Os candidatos poderão inscrever-se:

I. Preenchendo o cadastro (trabalhe conosco) junto com o envio do currículo no site do IEC: [institutoelisadecastro.org](http://institutoelisadecastro.org)

Preencha o formulário abaixo e nós entraremos em contato em breve.

Nome*	
Email*	
Assunto*	- Escolha uma opção -
- Escolha uma opção -	Cep*
Idioma*	
Bairro	
Cidade	Estado*
Complemento	Número
Telefone Fixo - (DD)9999-9999	Celular - (DD)9999-9999
Enviar Currículo	
<input type="checkbox"/> <b>Enviar arquivo</b> Nenhum arquivo anexado	
<b>ENVIAR</b>	



II. Entregando pessoalmente o Currículo no endereço do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**, respeitando o horário de funcionamento.

3.3 - Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, de acordo com as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91.

#### **4 - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL**

4.1 - O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

I - A seleção dos profissionais que irão atuar nos projetos do Instituto será realizada de maneira contínua, através de link específico no site do mesmo, onde disponibiliza a opção de upload de currículos para análise e possível futura contratação.

II - Análise do Currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação;

III - A avaliação dos candidatos convocados na Etapa I será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, conforme o procedimento seguinte: entrevistas, aplicação de testes e dinâmicas de grupo.

IV - Os candidatos aprovados na Etapa II do processo seletivo serão convocados para entrevista final;

V - Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final e passarem satisfatoriamente pelo exame médico admissional, a critério do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**.

Parágrafo Primeiro: O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.



Parágrafo Segundo: A critério do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO** 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.

Parágrafo Terceiro: O **INSTITUTO ELISA DE CASTRO** poderá excluir qualquer participante a qualquer tempo, sem aviso prévio e sem que este ato gere direito a indenizações de qualquer espécie.

Parágrafo Quarto: Em hipótese alguma, o cancelamento ou a escolha de outro concorrente gerará direito à indenização, de qualquer natureza, ao candidato deficitário.

## **5 – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS**

5.1 - A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, de tal sorte a assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.

5.2 - Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função.

5.3 - A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da equipe administrativa do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**, bem como a especificação do perfil de cada vaga.

5.4 - 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.



## 6 - DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

6.1 - Por serviços de consultoria entendem-se aqueles que exigem conhecimentos específicos comprovados dos responsáveis por sua execução, com objeto definido, valores, parâmetros e prazos de execução previamente determinados.

6.2 - Prioritariamente os serviços de consultoria devem ser contratados com pessoas jurídicas, sempre observando entre outros, o princípio da economicidade.

6.3 - A contratação de consultores na condição de pessoa jurídica será sempre feita diretamente pelo **INSTITUTO ELISA DE CASTRO**, mediante processo competitivo, com no mínimo 03 (três) participantes, devendo ficar evidenciado ser a contratada aquela que reúne as melhores condições, em termos de experiência, qualidade dos serviços e preço.

6.4 - A contratação de serviços de consultoria pessoa física será, preferencialmente, feita com base na análise de no mínimo de 03 (três) currículos profissionais, através dos quais possa se aferir que o contratado é aquele que de fato reúne as melhores condições para execução do trabalho.

6.5 - A única exceção à exigência de um processo competitivo dar-se-á quando houver notória especialização do prestador de serviços, devidamente comprovada ou em casos fortuitos ou de força maior.

## 7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - A admissão de ex colaboradores do **INSTITUTO ELISA DE CASTRO** somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo referido profissional ser submetido ao processo seletivo supra descrito.

7.2 - Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

7.3 - Não é realizada a contratação de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo em condição de aprendiz.

7.4 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.

7.5 - Os empregados admitidos pela Entidade não podem estar enquadrados nas seguintes hipóteses: serem agentes políticos, membro do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante ou que possua vinculação de parentesco até segundo grau, sendo: cônjuge, companheiro(a), direta, colateral ou por afinidade.

7.6 - 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 (doze) meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Organização Social.

Rio de Janeiro, 03 de julho de 2023



---

**José Antônio Guimarães Cunha**

**Presidente**