

REGIMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE MOÇOS DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este regimento estabelece as diretrizes e procedimentos para o recrutamento, seleção e contratação de colaboradores da Associação Cristã de Moços de São Paulo, buscando garantir equidade, eficácia e transparência.

Art. 2º - O processo de recrutamento e seleção deve ser realizado de acordo com princípios de justiça social, valorizando a diversidade e a inclusão.

CAPÍTULO II - OBJETIVOS

Art. 3º - Os objetivos deste regimento são:

- I - Atrair candidatos qualificados que compartilhem dos valores e da missão da ACM;
- II - Garantir um processo de seleção transparente e justo;
- III - Proporcionar um ambiente de trabalho que valorize as competências e habilidades dos colaboradores.

CAPÍTULO III - RECRUTAMENTO

Art. 4º O recrutamento poderá ser:

- I - Interno: buscando candidatos entre os colaboradores atuais da ACM;
- II - Externo: buscando candidatos fora da organização, por meio de anúncios, redes sociais, parcerias com instituições e plataformas de emprego.

Art. 5º - As vagas em aberto devem ser divulgadas de forma clara e objetiva, incluindo informações sobre requisitos, funções e prazos para inscrição.

CAPÍTULO IV - SELEÇÃO

Art. 6º - O processo de recrutamento e seleção será realizado por meio da plataforma de Gestão de Pessoas - Solides, que oferece ferramentas para maior assertividade na contratação, onde são considerados o mapeamento comportamental e os requisitos técnicos necessários para o cargo, sendo composto pelas seguintes etapas:

- I - Análise de currículos: triagem dos currículos recebidos, com base nos requisitos da vaga;
- II - Análise Comportamental: feita de acordo com a engenharia de cargo pré-determinada
- II - Entrevista Virtuais com o RH: entrevista com os candidatos selecionados na triagem;
- III - Avaliação técnica pelo Gestor da Área: aplicação de testes e dinâmicas de grupo, se necessário, para verificar habilidades e competências;
- IV - Entrevista Presenciais: entrevista nas Unidades com a liderança ou com um comitê de seleção.

Art. 7º - Todos os candidatos devem ser avaliados com base em critérios previamente definidos, que considerem as competências técnicas e comportamentais.



Art. 8º - Em caso de contratação para a área de programa (Instrutores, Estagiários e Salva Vidas) é adotado o Processo Reverso de Recrutamento e Seleção, onde as etapas iniciais são invertidas e as análises, triagens e avaliação técnica serão feitas diretamente nas Unidades, pelo Gestor da Área, conforme o Fluxogramas anexos. Após a aprovação pelo Gestor da Área ocorrerá a entrevista virtual com o RH para a análise comportamental.

CAPÍTULO V - CONTRATAÇÃO

Art. 9º - contratação dos candidatos aprovados deverá ser formalizada por meio de um contrato de trabalho, que deverá incluir:

- I – Dados pessoais do colaborador;
- II – Descrição do cargo e atribuições;
- III – Remuneração de benefícios;
- IV – Condições de trabalho;

Art. 10º - É responsabilidade da área da Área de Administração de Pessoal e Benefícios (Depto. Pessoal) garantir que todos os documentos necessários para a contratação sejam coletados e arquivados.

CAPÍTULO VI - INTEGRAÇÃO

Art. 11 - Todos os novos colaboradores deverão passar por um programa de integração, que visa apresentar a missão, visão, valores e estruturas da ACM, além de aspectos práticos do trabalho na instituição.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DO PROCESSO

Art. 12 - O processo de recrutamento e seleção deverá ser avaliado periodicamente, considerando feedbacks recebidos de candidatos e líderes, para promover melhorias contínuas.

Art. 13 - A área de Gestão de Pessoas deverá manter os registros de todo o processo de recrutamento e seleção, garantindo a transparência e a rastreabilidade das decisões.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação e poderá ser revisto e atualizado conforme as necessidades da ACM e as legislações vigentes.

Art. 15 - Casos omissos neste regimento serão decididos pela Diretoria da Associação Cristã de Moços de São Paulo.

São Paulo, 02 de janeiro 2025.

Izabel Aparecida Vito Lopes
Secretária Executiva
Divisão de Gestão com Pessoas