

I - INTRODUÇÃO. Art. 1º - Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com entes políticos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde. Art. 2º - O Recrutamento e a Seleção visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida. CAPITULO II - O PROCESSO DE SELEÇÃO. Título I - Competências. Art. 3º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete: I - aos Diretores, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal; II - aos Gerentes e Coordenadores: a) realizar solicitação de requisição de pessoal; b) participar das etapas de avaliação comportamental e técnica; c) analisar os resultados dos candidatos e definir o mais adequado ao perfil solicitado; III - à área Recursos Humanos: a) conduzir os processos de avaliação referentes a seleção, promoção ou movimentação de pessoal; b) orientar e monitorar os empregados quanto às políticas de gestão de pessoas; IV - ao Departamento de Pessoal, executar o processo de registro e admissão; V - ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os exames médicos admissionais e de mudança de função. Título II - Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção Seção I - Requisição de Pessoal. Art. 4º - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e dos Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal. Parágrafo primeiro. O requisitante deverá preencher o formulário de requisição de pessoal conforme demanda do Serviço/Unidade, coletar aprovação da Diretoria e enviar para a área de Recursos Humanos. Parágrafo segundo. 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 local, com autorização da Diretoria Executiva ou Estatutária. Seção II - Processo de Recrutamento e Seleção Art. 5º - O recrutamento será divulgado por intermédio da internet e do meio de comunicação disponível na região (sites de emprego, empresas de seleção, centrais de apoio ao trabalhador e jornais ou folhetins) e conterá o resumo das funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e o local para informações e inscrições. Art. 6º - O processo de recrutamento e seleção compreende as seguintes etapas: I - Primeira: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos. II - Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participação das seguintes avaliações: a) técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário; b) aplicação de testes psicológicos e psicométricos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário. c) dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário. III - Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante; IV - Quarta: os candidatos aprovados na entrevista deverão entregar os documentos de contratação exigidos e passar satisfatoriamente pelo exame médico admissional. Parágrafo único. Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas. Art. 7º - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço. Parágrafo único. É permitida a contratação e subcontratação de empresas e a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos, previamente autorizados por escrito pela Diretoria Estatutária. CAPITULO III - READMISSÃO DE COLABORADORES Art. 8º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a nova admissão. Parágrafo único. 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. CAPITULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 9º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Estatutária. Art. 10 - Este Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação. José Carlos Rizoli - Presidente.

Protocolo: 654373

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ

AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-01/CMSMPA

A Câmara Municipal de Santa Maria do Pará, pelo princípio da oportunidade e conveniência, através da Pregoeiro, torna público a prorrogação do processo Licitatório do Tipo Menor Preço por item que versa sobre o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ. A abertura será no dia 21/05/2021 às 08:00hs, Continuando inalterados as demais informações.

RAFAEL DE AGUIAR MENDONÇA
CAR PREGOEIRO

Protocolo: 65437



Cidade dos Sonoros
e dos Cantores
Estudos sobre a era do rádio
a partir da capital paraense

Antonio Maurício Costa

Edições
4009-7817