

**Resolução Normativa – RN nº 002/2017, de 28 de abril de 2017.**

Institui o Regulamento de Recrutamento,  
Seleção e Contratação de Pessoal.

O Conselho de Administração do CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 14.215.865/0001-80, com sede à Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74043-012, Goiânia - Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o presente Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este regulamento estabelece normas, rotinas e critérios para o recrutamento, seleção e contratação de pessoal pelo CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, qualificado como Organização Social, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças de colaboração firmadas junto à Administração Pública, em especial nos Contratos de Gestão.

**Art. 2º** - O recrutamento, seleção e contratação de pessoal, necessários às finalidades do CEGECON, reger-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, impessoalidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo mantendo sempre e observando as orientações da Legislação vigente.

**Art. 3º** - As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a contratação de pessoal no formato mais adequado e satisfatório para o CEGECON, e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo.

**Art. 4º** - Todos os procedimentos de recrutamento, seleção e contratação realizados com fundamento neste regulamento devem estar devidamente instruídos e documentados, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos mesmos.

**Art. 5º** - Na operacionalização dos procedimentos regulamentados, o CEGECON deverá:

§ 1º - Instituir unidade responsável pelo processo formal de recrutamento, seleção e contratação de pessoal;

§ 2º - Estabelecer processos de controle e avaliação nos procedimentos a serem efetuados em cumprimento ao objeto deste regulamento;

§ 3º - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de pessoal, permitindo controlar as operações com recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão;

§ 4º - Realizar através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES**

**Art. 6º** - Não é permitida discriminação de cor, estado civil, religião, nacionalidade, credo político, sexo, orientação sexual e idade.

**Art. 7º** - O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante.

**Art. 8º** - O recrutamento deverá acontecer, salvo nos casos das hipóteses previstas no artigo 40, por meio de divulgação de Edital, na imprensa oficial de cada Estado que estiver vinculado, bem como no site do CEGECON, no prazo mínimo de 10 dias antes da realização da seleção.

**Art. 9º** - Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até 06 (seis) candidatos classificados a mais da quantidade de vagas disponíveis, e assim sucessivamente, até o encerramento, com sucesso, da seleção, sendo o quantitativo de vagas disponíveis definido pelo demandante.



**Art. 10** - A aprovação no processo seletivo apenas classificará o candidato para futura contratação.

**Parágrafo Único** - O CEGECON reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço.

**Art. 11** - Poderá ser responsabilidade de consultoria externa contratada, o processo de recrutamento para captação e triagem dos candidatos conforme exigência da vaga e requisitos estabelecidos pelo CEGECON.

**Art. 12** - A contratação dos serviços de consultoria externa especializada deverá ser realizada nos termos do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos do CEGECON.

**Parágrafo Único** - A consultoria contratada deverá observar os critérios estabelecidos e as orientações do setor de Gestão de Pessoas, bem como seguir o presente Regulamento.

**Art. 13** – São responsabilidades do demandante quando do processo de contratação de pessoal:

**I** - Imprimir e preencher o formulário de Solicitação de Abertura de Vaga definindo o perfil específico da vaga;

**II** - Justificar a necessidade da vaga através de relatório e providenciar as devidas aprovações no formulário indicado no inciso I, de acordo com o tipo de contratação e enviá-lo à Gestão de Pessoas;

**III** - Participar da seleção quando a análise exigir conhecimento técnico conforme perfil solicitado;

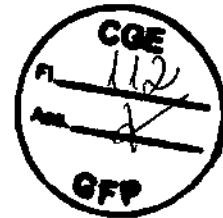
**IV** - Realizar entrevistas individuais com os candidatos informando o seu parecer final, observadas, se for o caso, as exigências contidas no edital de seleção;

**V** - Informar à Gestão de Pessoas o(s) nome(s) do(s) candidato(s) aprovado(s) e a data(s) de admissão, para que seja dada continuidade no processo de contratação.

**Art. 14** – São responsabilidades do setor de Gestão de Pessoas quando do processo de contratação de pessoal:



- I - Cobrar do setor responsável todos os impressos necessários para o início do processo de recrutamento;
- II - Complementar o termo de referência para seleção, base para o edital, quando for o caso;
- III - Providenciar meios de anúncio elaborando edital, quando necessário, e/ou providenciando divulgação em outros meios, conforme exigências contratuais e perfil da vaga;
- IV - Orientar e acompanhar recrutamento quando houver contratação de consultoria externa;
- V - Aplicar teste psicológico específico, conforme perfil da vaga;
- VI - Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição de função, que deverá nortear os processos seletivos de substituição;
- VII - Coordenar o agendamento das entrevistas com cada candidato;
- VIII - Encaminhar ao demandante os finalistas e reservar um dia para que ocorram as entrevistas;
- IX - Coordenar o agendamento das entrevistas dos finalistas;
- X - Manter atualizados os candidatos participantes, preferencialmente através de e-mail, conforme o andamento da seleção;
- XI - Seguir o plano de remuneração estabelecido para o contrato de gestão em questão, ou o plano de remuneração estabelecido pelo CEGECON para contratações da sede;
- XII - Realizar estudo de remuneração junto a Diretoria da área solicitante, para cargos de liderança, considerando a última ou a atual remuneração e benefícios do candidato aprovado, comparando a remuneração e benefícios oferecidos;
- XIII - Informar ao candidato a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos necessários;
- XIV - Obedecer aos seguintes prazos para todos os processos de recrutamento, seleção e admissão:
  - a) máximo de 30 dias, a contar da data da solicitação da vaga, para aumento de quadro;
  - b) máximo de 20 dias para substituição de quadro.



### **CAPÍTULO III DA SELEÇÃO**

**Art. 15** - O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante.

**Art. 16** - Como critério de seleção, esta será pública, mediante publicação de edital que vinculará todo o processo seletivo.

**Art. 17** - As seleções realizadas mediante seleção pública com publicação de edital seguirão rotina específica.

**Art. 18** - Os editais, em seu inteiro teor, serão publicados no sítio do CEGECON, e também em outros sítios oficiais, de acordo com a obrigatoriedade de cada Estado ao qual estiver vinculado e demais normativas estaduais, no prazo mínimo de 10 dias antes da realização da seleção.

**Art. 19** - Será de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas acompanhar o processo seletivo juntamente com o demandante da vaga.

**Art. 20** – Serão utilizadas as seguintes formas de avaliação, separada ou simultaneamente, a depender das exigências que lastrem a contratação:

**I** - Avaliação escrita, objetiva e/ou subjetiva;

**II** - Avaliação oral;

**III** - Avaliação prática;

**IV** - Avaliação psicológica;

**V** - Avaliação curricular;

**VI** - Avaliação através de dinâmica de grupo;

**VII** - Avaliação através de entrevista individual por competência.



**Art. 21** - Em casos de urgência de contratação de pessoal, poderão ser dispensadas algumas das modalidades previstas nos incisos anteriores, a fim de dar celeridade no atendimento aos alunos. Entretanto, o processo seletivo obedecerá minimamente requisitos que regulamente os procedimentos de seleção, respeitando os princípios da publicidade, economicidade, impessoalidade e eficiência.

**Art. 22** - Previamente definidas no edital, as etapas de avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências que lastrem a contratação, incluídas aquelas constantes de pactos firmados com entes públicos ou empresas privadas, e/ou perfil da vaga.

**Parágrafo Único.** Todas as contratações seguirão uma lista de cadastro reserva, mediante os critérios de seleção estipulados no edital.

#### **CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS**

**Art. 23** - As avaliações escritas poderão conter questões objetivas e/ou subjetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato na área de atuação escolhida.

§1º - Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, em conformidade com a vaga;

§2º - A avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso;

§ 3º - Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação;

§ 4º - A avaliação escrita poderá ter caráter eliminatório.

**Art. 24** - A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida.

§1º - Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga;

§2º - A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso;

§3º - A avaliação prática poderá ter caráter eliminatório.

**Art. 25** - A avaliação curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos conforme tabelas específicas para cada cargo.

§1º - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo;

§2º - A avaliação curricular poderá ser utilizada para as vagas de nível médio/técnico e/ou nível superior, e poderá ter caráter eliminatório.

**Art. 26** - A avaliação psicológica é um processo realizado através do emprego de instrumentos científicos que possibilitam a identificação de aspectos psicológicos do candidato, objetivando um prognóstico do desempenho nas atividades referentes à vaga almejada.

§1º - Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga;

§2º - Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia;

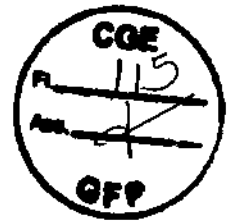
§3º - A avaliação psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade;

§4º - A avaliação psicológica poderá ter caráter classificatório.

**Art. 27** - A dinâmica de grupo é um conjunto de técnicas para identificação dos comportamentos e relações dos indivíduos no meio em que vive.

§1º - Os critérios de avaliação da dinâmica de grupo serão estabelecidos conforme comportamentos e atitudes identificadas no perfil da vaga;

§2º - Poderá ser utilizada na fase classificatória do processo seletivo, sendo utilizada para levantamento das características comportamentais necessárias à vaga. Poderá ter caráter classificatório.



**Art. 28** - A avaliação através de entrevista individual por competência é um instrumento que busca avaliar a capacidade do candidato, em sua declaração comportamental, fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal.

**Parágrafo Único** - A entrevista individual por competência poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e o seu caráter é classificatório.

## **CAPÍTULO V DA ADMISSÃO**

**Art. 29** - O processo de admissão/contratação será realizado mediante convocação do setor de Gestão de Pessoas do CEGECON, obedecendo ao interesse e a conveniência do Instituto e as regras constantes do edital de seleção.

**Art. 30** - Na hipótese de seleção realizada mediante edital público, decorrente de exigência constante de avenças firmadas entre o CEGECON e entes públicos, antes da publicação do resultado final, o processo deverá ser remetido ao Departamento Jurídico da Entidade a fim de analisar a regularidade do processo, devendo se manifestar no máximo em 24h.

**Art. 31** - Após a finalização do processo seletivo, o setor de Gestão de Pessoas deve solicitar que o candidato entregue os documentos necessários. Deverá informar que o período de experiência terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**Art. 32** - No momento da entrega dos documentos o candidato será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

§1º - O médico que realiza os exames faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação;

§2º - Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames.





**Art. 33** - Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o candidato pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

**Art. 34** - O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD).

**Art. 35** - Os colaboradores poderão ser cadastrados no sistema de ponto, caso haja, sendo de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas fazer o cadastro e orientar a rotina do Ponto.

**Art. 36** - É papel do setor de Gestão de Pessoas averiguar se o colaborador possui conta bancária. Se positivo, solicitar todos os dados da conta. Caso não tenha, deverá entregar ao colaborador a solicitação de abertura de conta.

**Art. 37** - O colaborador deve comparecer a uma agência, conforme carta de encaminhamento, munido da solicitação para realizar a abertura da conta. Após a abertura o colaborador deve entregar documento contendo os dados da conta, ou cópia do cartão do banco ao setor de Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO VI DOS CUSTOS**

**Art. 38** - Todos os custos referentes ao processo de recrutamento e seleção de profissionais devem ser previstos, acordados e faturados no centro de custo da área requisitante.

**Art. 39** - Todo o material a ser utilizado em recrutamento e seleção, será solicitado com antecedência, com a autorização do setor de Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO VII DAS OBSERVAÇÕES GERAIS**

**Art. 40** - A contratação de colaboradores para ocupar os cargos de chefia, direção e assessoramento, previstos nos organogramas de cada Unidade Pública Gerida e da Unidade Pública Auxiliar montada com o fito exclusivo de gerenciar o contrato de gestão, por se tratarem de cargos de confiança, serão livremente escolhidos pelo Superintendente


Executivo do CEGECON, e deverão sempre ser observadas as boas práticas de combate ao nepotismo, e o que determina o art. 8º-C da Lei 15.503/2005 do Estado de Goiás, em atendimento às exigências quanto às discriminações das atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social, em conformidade com os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

**Parágrafo Único** – Os organogramas mencionados no *caput* deste artigo deverão ser submetidos à aprovação do órgão supervisor do contrato de gestão, no prazo máximo de 90 dias contados a partir da publicação deste regulamento na imprensa oficial.

**Art. 41** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Superintendência Executiva do CEGECON, submetendo-se suas decisões à ratificação do Conselho de Administração.

**Art. 42** – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, em Goiânia,  
aos 28 de abril de 2017.



**DIVANIR RIBEIRO DA SILVA**  
**Presidente do Conselho de Administração**