

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Modelo para Organização da Sociedade Civil – OSC

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos para recrutamento, seleção, contratação, remuneração, acompanhamento e desligamento de empregados e demais profissionais contratados pela [NOME DA OSC], inclusive quando remunerados, total ou parcialmente, com recursos provenientes de parcerias celebradas com a Administração Pública.

Art. 2º A contratação de pessoal observará a legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável, o estatuto social da entidade, o presente Regulamento, o instrumento de parceria, o plano de trabalho aprovado e as demais normas aplicáveis.

Art. 3º As disposições deste Regulamento têm por finalidade assegurar transparência, impessoalidade, isonomia, profissionalização, economicidade, eficiência, adequação técnica e prevenção de favorecimentos nas contratações.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º São princípios aplicáveis à contratação de pessoal: I – legalidade; II – impessoalidade; III – moralidade; IV – publicidade e transparência, ressalvadas as informações protegidas por lei; V – isonomia; VI – razoabilidade; VII – eficiência; VIII – economicidade; IX – valorização profissional; X – não discriminação.

Art. 5º Os processos seletivos deverão ser conduzidos com critérios objetivos e compatíveis com as atribuições do cargo ou função, evitando-se exigências desnecessárias que restrinjam a participação de candidatos.

Art. 6º É vedada qualquer forma de favorecimento pessoal, discriminação, cobrança de valores para participação em processo seletivo ou contratação baseada exclusivamente em vínculo pessoal, político, familiar ou de amizade.

CAPÍTULO III – QUADRO DE PESSOAL E PLANEJAMENTO

Art. 7º A entidade manterá quadro de pessoal compatível com sua estrutura, atividades, projetos e capacidade financeira, podendo contemplar empregados permanentes, temporários e profissionais contratados para execução de projetos ou parcerias.

Art. 8º A criação ou preenchimento de cargo ou função deverá ser precedida, sempre que possível, de definição de: I – denominação; II – atribuições; III – requisitos de formação e experiência; IV – jornada; V – modalidade de contratação; VI – remuneração ou faixa remuneratória; VII – fonte de recursos; VIII – vinculação ao projeto ou atividade, quando aplicável.

Art. 9º Nas parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014, a remuneração da equipe deverá estar relacionada às atividades necessárias à execução do objeto e ser compatível com o plano de trabalho e com os valores praticados no mercado, observadas as condições legais aplicáveis. A remuneração de equipe paga com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública.

CAPÍTULO IV – RECRUTAMENTO E PROCESSO SELETIVO

Art. 10 O recrutamento poderá ocorrer por divulgação de vaga, banco de currículos, plataformas de emprego, redes sociais institucionais, indicação de candidatos para avaliação, empresas especializadas ou outros meios adequados, observados os princípios deste Regulamento.

Art. 11 A entidade poderá adotar processo seletivo simplificado ou processo seletivo formal, conforme a natureza, valor, duração, responsabilidade e complexidade da função.

Art. 12 Sempre que a natureza da função justificar, o processo seletivo poderá compreender: I – análise curricular; II – avaliação de conhecimentos; III – prova prática; IV – entrevista; V – avaliação de competências; VI – verificação de referências profissionais; VII – outras etapas objetivamente

relacionadas ao cargo.

Art. 13 Os critérios de avaliação deverão ser definidos previamente e registrados, permitindo demonstrar as razões da escolha do candidato contratado.

Art. 14 A divulgação da vaga deverá conter, quando aplicável, cargo ou função, atribuições, requisitos, jornada, local de trabalho, remuneração ou faixa salarial, benefícios, forma de inscrição e prazo para candidatura.

CAPÍTULO V - CONTRATAÇÃO DIRETA E EXCEÇÕES

Art. 15 Poderá ser realizada contratação direta, mediante justificativa, quando: I – houver necessidade de contratação emergencial para assegurar a continuidade das atividades; II – a função exigir profissional com qualificação específica ou disponibilidade excepcional; III – houver contratação de profissional para atividade técnica especializada ou de natureza singular, quando compatível com a legislação e com o objeto; IV – houver aproveitamento de profissional já submetido a processo seletivo anterior, desde que ainda atendidos os requisitos da função; V – houver outra circunstância devidamente justificada pela direção da entidade.

Art. 16 A contratação direta não poderá ser utilizada como mecanismo para afastar injustificadamente a isonomia ou favorecer pessoa determinada.

Art. 17 A justificativa da contratação direta deverá indicar a necessidade, a razão da escolha, a compatibilidade da remuneração e, quando aplicável, a vinculação do profissional ao objeto da parceria ou projeto.

CAPÍTULO VI - DOCUMENTAÇÃO E ADMISSÃO

Art. 18 A admissão deverá ser formalizada mediante instrumento compatível com a natureza da relação jurídica, observando-se a legislação aplicável.

Art. 19 O processo de admissão deverá conter, conforme aplicável: I – solicitação ou autorização da contratação; II – descrição da vaga; III – divulgação ou justificativa de contratação direta; IV – currículos e documentos do processo seletivo; V – resultado e justificativa da escolha; VI – documentos necessários à admissão; VII – contrato de trabalho ou instrumento equivalente; VIII – ficha ou registro funcional; IX – demais documentos exigidos pela legislação.

Art. 20 A entidade deverá tratar os dados pessoais dos candidatos e empregados exclusivamente para finalidades legítimas relacionadas ao processo seletivo, à admissão, à gestão de pessoal e ao cumprimento de obrigações legais, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO VII - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS

Art. 21 A remuneração deverá ser estabelecida de acordo com a responsabilidade da função, qualificação exigida, jornada, experiência, condições de mercado e capacidade financeira da entidade.

Art. 22 Quando a remuneração for custeada com recursos de parceria, deverão ser observados o plano de trabalho, o orçamento aprovado e as regras legais aplicáveis, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas permitidas.

Art. 23 A entidade deverá manter registros que permitam identificar os profissionais vinculados à execução da parceria, suas funções, períodos de atuação, remuneração e demais informações necessárias à prestação de contas, quando exigíveis.

Art. 24 O pagamento de salários, encargos e benefícios deverá observar os prazos legais e contratuais, devendo a entidade manter os respectivos comprovantes.

CAPÍTULO VIII - JORNADA, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

Art. 25 A jornada de trabalho será definida conforme a função e deverá observar a legislação trabalhista e as condições previstas no contrato.

Art. 26 A entidade adotará mecanismo de controle de jornada quando exigido pela legislação ou considerado necessário pela administração.

Art. 27 Nos projetos e parcerias em que o profissional esteja vinculado à execução do objeto, a entidade deverá manter controles que permitam demonstrar a efetiva atuação do profissional nas atividades previstas.

CAPÍTULO IX - CONFLITO DE INTERESSES E VEDAÇÕES

Art. 28 É vedado aos responsáveis pela seleção interferir no processo com a finalidade de beneficiar candidato determinado ou utilizar informações internas para obtenção de vantagem pessoal.

Art. 29 A participação de parentes, dirigentes ou pessoas relacionadas aos administradores da entidade deverá observar as regras do instrumento de parceria, da legislação aplicável e as medidas de prevenção de conflito de interesses.

Art. 30 Quando houver situação potencial de conflito de interesses, o responsável deverá declarar seu impedimento e afastar-se das etapas decisórias relacionadas ao candidato.

CAPÍTULO X - DESLIGAMENTO

Art. 31 O desligamento de empregado ou profissional observará a legislação e o instrumento jurídico aplicável, devendo ser formalizado e acompanhado dos documentos pertinentes.

Art. 32 Quando o profissional estiver vinculado à execução de parceria, a entidade deverá avaliar os impactos do desligamento sobre o cumprimento das metas e, quando necessário, adotar providências para assegurar a continuidade da execução.

CAPÍTULO XI - TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33 A entidade dará publicidade às informações sobre seu quadro de pessoal e contratações quando houver obrigação legal, regulamentar, contratual ou exigência do órgão parceiro, respeitadas as restrições decorrentes da legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 34 Nas parcerias com recursos públicos, deverão ser mantidos documentos suficientes para demonstrar a regularidade das contratações e das despesas com pessoal, inclusive folhas de pagamento, encargos, comprovantes de pagamento, contratos e controles de atuação, quando exigíveis.

Art. 35 A documentação deverá ser conservada pelo prazo estabelecido pela legislação, pelo instrumento de parceria e pelas normas do órgão parceiro.

CAPÍTULO XII - RESPONSABILIDADES

Art. 36 Compete à direção da entidade aprovar contratações, definir políticas remuneratórias e assegurar a observância deste Regulamento.

Art. 37 Compete ao responsável pelo processo seletivo organizar a seleção, manter os registros, aplicar os critérios previamente estabelecidos e documentar a decisão.

Art. 38 Compete ao setor administrativo ou de recursos humanos manter os registros funcionais, providenciar os procedimentos de admissão e desligamento e assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Os casos omissos serão solucionados pela direção da entidade, observada a legislação aplicável, o estatuto social, o instrumento de parceria, o plano de trabalho e os princípios deste Regulamento.

Art. 40 Este Regulamento poderá ser alterado pelo órgão competente da entidade sempre que necessário, observada eventual exigência de aprovação prévia do órgão parceiro.

Art. 41 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições internas em contrário.

ANEXO I - FLUXO SUGERIDO DE CONTRATAÇÃO

1. Solicitação: Identificação da necessidade, cargo/função, justificativa, jornada, requisitos e fonte de recursos.
2. Autorização: Aprovação da abertura da vaga pela autoridade competente.
3. Recrutamento: Divulgação da vaga ou formalização da justificativa de contratação direta.
4. Seleção: Recebimento e análise de currículos, entrevistas, provas ou outras etapas definidas.
5. Resultado: Registro dos critérios, pontuações quando houver e justificativa da escolha.
6. Admissão: Coleta de documentos, formalização do contrato e registros obrigatórios.
7. Acompanhamento: Controle de jornada, atividades e vinculação ao projeto/parceria, quando aplicável.
8. Pagamento: Folha, encargos, benefícios e comprovantes.

ANEXO II - CHECKLIST DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Planejamento: ☐ Necessidade identificada ☐ Cargo/função definido ☐ Requisitos definidos ☐ Remuneração definida ☐ Fonte de recursos verificada

Seleção: ☐ Divulgação ou justificativa de contratação direta ☐ Currículos/documentos ☐ Critérios definidos ☐ Avaliações registradas ☐ Justificativa da escolha

Admissão: ☐ Documentação pessoal ☐ Contrato/instrumento ☐ Registro funcional ☐ Exames/documentos legais quando exigidos

Parceria: ☐ Função prevista no plano de trabalho, quando aplicável ☐ Compatibilidade da remuneração ☐ Encargos considerados ☐ Controle da atuação

Arquivo: ☐ Comprovantes de pagamento ☐ Folhas/encargos ☐ Registros de jornada quando aplicáveis ☐ Documentos organizados para fiscalização/prestação de contas

ANEXO III - TERMO DE APROVAÇÃO

Cláusula única: O presente Regulamento de Contratação de Pessoal foi aprovado pelo órgão competente da [NOME DA OSC], em reunião realizada em __/__/__, conforme Ata nº _____, passando a integrar as normas internas da entidade.