

**REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL****1. OBJETIVO**

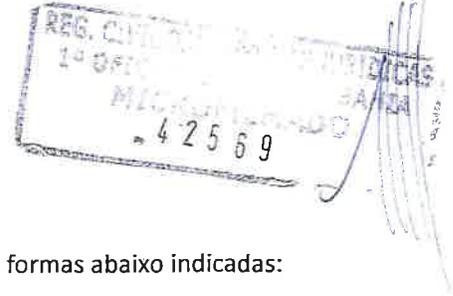
Definir as premissas para captação, seleção e contratação de recursos humanos, objetivando suprir as demandas das vagas previstas no **INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À PESQUISA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA - INTS**, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, convênios ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas.

2. APLICAÇÃO

As regras dispostas no presente regulamento se aplicam a todas as contratações do **INTS**.

3. GLOSSÁRIO

- a) **Avaliação curricular:** Avaliação de habilitações acadêmicas, experiências e habilidades profissionais.
- b) **Competência:** Conjunto e coordenação de conhecimentos, habilidades e atitudes que gera diferencial e afeta o resultado no desempenho das atribuições.
- c) **Solicitante:** Setor ou departamento que solicita a contratação.
- d) **Entrevista por Competência:** Instrumento que busca investigar comportamento e características que confirmam ou não a presença de determinados atributos ou competências.
- e) **Processo seletivo:** Conjunto de técnicas ou instrumentos empregados para a avaliação dos candidatos, visando identificar as habilidades, tendências e demais características do perfil dos cargos, com o intuito de atrair candidatos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da instituição.
- f) **Recrutamento:** Procedimento para captação de recursos humanos, disponíveis no mercado de trabalho, objetivando suprir a demanda de vagas na instituição.
- g) **Seleção:** Utilização de técnicas que visam medir as competências e potencialidades dos candidatos, alinhadas às competências definidas pela instituição.



4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 Da forma de divulgação:

O processo seletivo para preenchimento de vagas era divulgado nas formas abaixo indicadas:

- a) Anúncio em site do INTS;

Parágrafo Único – Todas as publicações e anúncios de vagas, ainda que veiculadas por outro meio de comunicação, serão disponibilizadas no site do INTS.

4.2 Do número de vagas:

O quantitativo de vagas disponíveis será definido pelo solicitante, através de formulário ;

Parágrafo Primeiro – Todas as vagas anunciadas pelo INTS deverão respeitar a legislação vigente, em especial a Lei 8.213/91, desde que aplicáveis.

Parágrafo Segundo – O número de vagas, eventualmente, anunciado poderá sofrer alteração;

4.3 Das formas de avaliação:

Poderão ser utilizadas as seguintes formas de avaliação, separada ou simultaneamente, de acordo com as exigências para a contratação, as modalidades serão previamente definidas e divulgadas, considerando a necessidade do contrato, convênio ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas;

- a) **Avaliação curricular:** A Avaliação Curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos, conforme tabela específica para cada cargo, divulgada pelo INTS, de acordo com as formas de divulgação previstas no item 4.1.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo. Poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

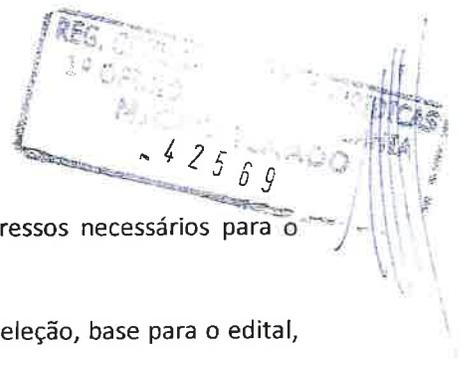
A Avaliação Curricular poderá ser utilizada em caráter classificatório/eliminatório.

- b) **Avaliação Psicológica:** 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.

Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga. Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia.

A Avaliação Psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade.

Richard
[Handwritten signatures and scribbles]



- 4.5.2.1 Cobrar do setor responsável todos os impressos necessários para o início do processo de recrutamento;
- 4.5.2.2 Complementar o termo de referência para seleção, base para o edital, quando for o caso;
- 4.5.2.3 Providenciar meios de anúncio, elaborando edital, quando necessário, com apoio do setor jurídico, ou providenciando divulgação em outros meios (sites, consultoria externa, jornais ou sistema de intermediação de mão de obra), conforme exigências contratuais e perfil da vaga;
- 4.5.2.4 Orientar e acompanhar recrutamento quando houver contratação de consultoria externa;
- 4.5.2.5 Aplicar teste psicológico específico, conforme perfil da vaga;
- 4.5.2.6 Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição de função, que deverá nortear os processos seletivos de substituição;
- 4.5.2.7 Coordenar o agendamento das entrevistas com cada candidato;
- 4.5.2.8 Encaminhar ao solicitante os finalistas e reservar um dia para que ocorram as entrevistas;
- 4.5.2.9 Coordenar o agendamento das entrevistas dos finalistas;
- 4.5.2.10 Manter atualizados os candidatos participantes, preferencialmente através de e-mail, conforme o andamento da seleção;
- 4.5.2.11 Seguir o plano de remuneração estabelecido para o contrato de gestão em questão, ou o plano de remuneração estabelecido pelo INTS para contratações da sede;
- 4.5.2.12 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;
- 4.5.2.13 Informar ao candidato a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos necessários para a efetivação da admissão;
- 4.5.2.14 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;

CARTÓRIO CATIZANE – TABELIONATO 8º OFÍCIO DE NOTAS
Ms. Carolina Catizane de Oliveira Almeida - Tabelião Adv. Bureado Neves, 895 - Ed. F. C. G. Caminho das Árvoreas, Salvador - BA, CEP 41.820-021, www.cartorioctizane.com.br - Tel: (71) 3025-1111

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia por ser fiel reprodução do documento original a mim apresentada.



Dou fé, Salvador-BA, 22 de Maio de 2023

Em Test. da Verdade.

JAILTON DE SOUSA SILVA -

ESCREVENTE

Selo: 1608.AC045827-7 - Valor: R\$ 6,35

Consulte em:

www.tiba.ius.br/autenticidade

Recheio

[Handwritten signature]

Leilena Lessa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
5

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º Ofício - SALVADOR - BA
MICROFILMADO
242569

7 OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratação de colaboradores para ocupar cargos de chefia, direção e assessoramento superior não se submetem às regras do presente Regulamento, sendo livremente escolhidos pelo Presidente do INTS, Conselho de Administração ou pelo Gerente Geral, sendo que este último necessitará da aprovação do Conselho de Administração do INTS.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º Ofício - SALVADOR - BA
O presente documento foi protocolado, registrado e
microfilmado sob nº 42569, Rolo 542. Dou fé
Salvador, 30 de Maio de 2023
An. José Cavalcanti Oficial
Servidor Substituto

ALÍQUOTA DE ACOMPETENTE
AVERBAÇÃO À MARGEM DO
REGISTRO NO LIVRO

CARTÓRIO CATIZANE – TABELIONATO 8º OFÍCIO DE NOTAS
Ms. Carolina Catizane de Oliveira Almeida - Tabela Titular / Av. Tancredo Neves, 805 - Ed. Espaço Empresarial Lous B e C,
Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41.820-021, www.cartoriocatizane.com.br - Tel.: (71) 3052-1111

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia por ser fiel
reprodução do documento original a mim
apresentado.

Dou fé, Salvador-BA, 22 de Maio de 2023

Em Test. da Verdade.

JAILTON DE SOUSA SILVA -
ESCREVENTE

Selo: 1608.AC045829-3 - Valor: R\$ 6,35

Consulte em:

www.tiba.lus.br/autenticidade



de acordo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*deleu as cópias
deleu as cópias*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

7

[Handwritten mark]