2257

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 352/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA/SP

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E MANUAL DE NORMAS

2258

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ASSOCIACAO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA PAULA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ASSOCIACAO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA PAULA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **08/06/2020 22:10:20 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ASSOCIACAO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA PAULA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site.

[1]Código de Autenticação Digital: 108511312191600530894-1 108511312191600530894-6
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b51cd7604178c4295b7dc97c9e15b2b93910b9bd559c31777cc261a5b3adc64eae1bc15e59b81edc5c446780af
a8a84f17792b558ca0c76d24d695582021ac501

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

2º RCPJ - PRES. PRUDENTE-SP
00010711

225

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS - MANUAL DE NORMAS
ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO FERREIRA PAULA

Sumário

RECRUTAMENTO E SELECAO 2
1. Dos Objetivos 2
2. Das Normas 2
2.1. Da Divulgação 2
2.2. Das Inscrições 2
2.3. Do Processo Seletivo 2
DO GERENCIAMENTO DO PESSOAL 2
1. Da Contratação 3
2. Dos Deveres 3
2.1. Do Horário De Trabalho 3
3. Dos Direitos 3
3.1. Do Pagamento De Salário 3
3.2. Das Férias 4
3.3. Dos Afastamentos 4
3.3.1. Atestados Médicos 4
3.3.2. Acidente de Trabalho 4
3.3.3. Licença Maternidade 4
3.3.4. Licença Amamentação 5
3.3.5. Dispensa Para Cursos, Congressos E Palestras 5
4. PENALIDADES 5
5. DESLIGAMENTO 5

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-8
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 6º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 inc. XII da Lei Estadual 5.724/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferindo neste ato. O referido é verdade. Dou fé
Cód. Autenticação: 108511312191600530894-1; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM57895-2IRJ;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br
Vilber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

2º RCPJ - PRES. PRUDENTE-SP
00010711

2260

RECRUTAMENTO E SELECAO

1. Dos Objetivos

Considerando a necessidade de desenvolver uma Política de Recursos Humanos (RH) Padrão para a ASSOCIAÇÃO, o presente documento tem como objetivo definir as normas dos processos seletivos a serem aplicados em todas as categorias profissionais, a fim e garantir a idoneidade dos mesmos, tendo em vista as especificidades de cada local e de cada cargo, garantindo a qualidade em todas as fases de recrutamento e seleção de RH.

2. Das Normas

2.1. Da Divulgação

Mediante o surgimento de vagas para qualquer categoria profissional, em qualquer um dos locais geridos pela ASSOCIAÇÃO é imprescindível a divulgação do processo seletivo em meio de comunicação pertinente.

O material de divulgação além de vinculado em meios de comunicação locais deverá ser afixado em pontos estratégicos (Sede da ASSOCIAÇÃO e Unidades Participantes).

2.2. Das Inscrições

As inscrições deverão ser realizadas por um período mínimo de 05 (cinco) dias, quando serão recebidos os currículos, entregues os documentos exigidos e preenchidas as fichas de inscrição e divulgadas maiores informações sobre as etapas do processo seletivo, conforme exigência do Poder Público parceiro.

2.3. Do Processo Seletivo

As fases do processo seletivo serão organizadas de acordo com as especificidades das categorias profissionais, sempre visando identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

Para os cargos de nível superior ou técnico será divulgado edital do processo seletivo.

DO GERENCIAMENTO DO PESSOAL

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé
Cód. Autenticação: 10851131219160053089 4-2; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM67894-G9QN;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

1. Da Contratação

O candidato a vaga só será admitido mediante aprovação no exame médico, realizado no SESMT - Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho e entrega da documentação;

Agendamento do médico do Trabalho - Elaboração do Cadastro - Recebimento dos documentos - Preenchimento do Livro de Registro - Impressão do Contrato de Trabalho, Impressão da opção de Vale Transporte e colhimento de assinaturas.

A admissão do candidato será realizada a título de experiência de 90 dias, dividido em dois períodos de 45 dias e sob o regime da CLT.

Registro em Carteira Profissional Assinatura em Carteira Profissional

Durante o período de experiência após avaliação do superior imediato, deverá informar quanto a: Efetivação do contrato de Trabalho, ou a Rescisão do contrato de trabalho.

2. Dos Deveres

2.1. Do Horário De Trabalho

Deverá ser observado o registro em Folha de Frequência e/ou Cartão de Ponto, conforme definido em Contrato de Trabalho.

O prazo de entrega das Folhas de Frequência e Cartão de Ponto é até o dia 20 de cada mês.

Não serão aceitas frequências rasuradas e sem assinaturas da Chefia imediata e do Profissional.

As ausências a serem justificadas, terão sempre tratamento em conformidade com a legislação vigente.

As ausências e atrasos serão apontados e assinados pelo superior imediato.

3. Dos Direitos

3.1. Do Pagamento De Salário

Será realizado o pagamento de salário no quinto dia útil de cada mês, através de depósito bancário. O demonstrativo de pagamento deverá ser entregue nas

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 10851131219160053089 4-3; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM67893-L8U5;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

2º RTDPJ - PRES. PRUDENTE-SP
00010711

226

Unidades mediante assinatura de recebimento do próprio profissional e/ou chefia imediata.

3.2. Das Férias

Após 12 meses trabalhados (período aquisitivo), o profissional terá o direito a gozar férias, devendo entrar com pedido da mesma.

As escalas de férias são encaminhadas à Diretoria de Saúde para autorização prévia (2 meses). Havendo necessidade de quaisquer alterações, as mesmas, poderão ser anotadas nas escalas mensais e entregue na OSCIP para providencias pertinentes.

O Recibo de Férias será encaminhado para o profissional para assinatura e devolução juntamente com a carteira de trabalho para registros pertinentes.

3.3. Dos Afastamentos

3.3.1. Atestados Médicos

O atestado médico deverá conter: Identificação do funcionário, identificação da Instituição que o emitiu, com endereço e telefone da mesma, identificação do médico com carimbo constando o número do CRM, identificação da doença através do CID;

Caso o atestado médico exceda a 15 dias, o funcionário será encaminhado para auxilio doença junto ao INSS

3.3.2. Acidente de Trabalho

Ocorre quando o funcionário está a serviço da ASSOCIAÇÃO, podendo ocorrer dentro ou fora do local que atua provocado direta ou indiretamente lesão, perturbação funcional, doença ou que interfira no andamento normal do trabalho. É considerado também Acidente de Trabalho, o Acidente de Trajeto (casa para o trabalho ou vice-versa).

Diego

É necessário que seja encaminhado ao setor de Pessoal do Projeto o Comunicado de acidente de trabalho preenchido pela chefia imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para elaboração da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), preenchido pelo setor de Pessoal da ASSOCIAÇÃO, junto ao INSS para as devidas providencias.

3.3.3. Licença Maternidade

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-8
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 8 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé.
Cód. Autenticação: 108511312191600530894-4; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM67892-DEYF;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Titular

226

É obrigatório a funcionária ou responsável comparecer ao setor de Pessoal do Projeto para entregar o Atestado Médico de afastamento e a Carteira de Trabalho;

Quando do término da Licença Maternidade, a funcionária precisa comparecer ao setor de Pessoal do Projeto para que seja realizado o exame de retorno ao trabalho, retirar a CTPS, antes de retornar ao trabalho.

3.3.4. Licença Amamentação

A funcionária poderá se ausentar do trabalho 30 minutos no início da jornada de trabalho e 30 minutos ao final da jornada de trabalho, ou converter em 1 hora no início ou final do expediente; até o filho (a) completar seis meses de idade. A opção pela funcionária juntamente com a ciência da chefia imediata.

3.3.5. Dispensa Para Cursos, Congressos E Palestras

As solicitações de dispensa para cursos, congressos e palestras deverão ser encaminhados à chefia imediata, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, para análise e manifestação, com posterior encaminhamento ao setor de Pessoal do Projeto.

Os critérios para avaliação da dispensa serão: Tempo de serviço superior a um ano; assiduidade e pontualidade; cursos, congressos e palestras voltadas às atividades fim (capacitação profissional); concessão do número de dias de dispensa por ano.

4. PENALIDADES

A transgressão de qualquer disposição prevista na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT importa aplicação criteriosa e justa das penalidades cabíveis, entre elas: Relatório de ocorrência; Advertência Verbal (registrada, documentada e assinada pelas partes envolvidas); Advertência Escrita; Suspensão disciplinar; Demissão.

5. DESLIGAMENTO

Quando o profissional passa a não mais atender as necessidades do serviço. Neste momento a chefia imediata e o responsável pelo Projeto, solicita o desligamento do funcionário ao setor de Pessoal da ASSOCIAÇÃO, informando se a demissão será com ou sem cumprimento do Aviso Prévio, juntamente com a solicitação da reposição da vaga em aberto;

5

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé
Cód. Autenticação: 108511312191600530894-5; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM67891-2IZD;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br
Valber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

2º RCPI - PRES. PRUDENTE-SP
00010711

2264

Quando do recebimento do oficio pelo setor de Pessoal, o funcionário será convocado a comparecer para realização do exame demissional e assinatura do Aviso Prévio.

A rescisão do contrato de trabalho poderá resultar de:

a) Livre e espontânea vontade do profissional (Pedido de demissão);

b) Vontade unilateral do empregador (rescisão sem justa causa);

c) Rescisão com justa causa após processo interno de apuração de ocorrência

Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria da ASSOCIAÇÃO devidamente justificados.

Presidente Prudente/SP, 03 de junho de 2019.

Mariana O. Valério da Silva

Mariana Oliveira Valério da Silva
Presidente do Conselho de Administração

Diego

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-8
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 9.721/2008 Autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido nesta ato. O referido é verdade. Dou fé
Cód. Autenticação: 108511312191600530894-6; Data: 13/12/2019 16:07:05
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AJM67890-HIW2;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjsp.jus.br
Vilmar Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular