



CNPJ 51.149.391/0001-41

REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais da Meimei Educação e Assistência.

Art. 2º - Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem o quadro da instituição reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 3º - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Meimei Educação e Assistência, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

Título I – Das Inscrições

1. Os candidatos poderão inscrever-se encaminhando seu Curriculum através do Formulários do Gmail, a qualquer momento.

Título II – Do Processo de Avaliação e Seleção de Pessoal

2. O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:
 - 2.1 Etapa I – Análise do Curriculum frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.
 - 2.2 Etapa II – A avaliação dos candidatos convocados na Etapa I será realizada, mediante pertinência técnica e juízo de conveniência do avaliador, conforme os procedimentos seguintes:
 - 2.2.1 Entrevista coletiva (presencial ou online) para apresentação da instituição e dos candidatos e preenchimento de ficha com dados pessoais para cadastro;
 - 2.2.2 Aplicação de prova de conhecimentos específicos e situacionais;
 - 2.2.3 Aplicação de prova de redação (exclui-se para vagas do setor operacional);
 - 2.3 Etapa III – Os candidatos aprovados na Etapa II do processo seletivo serão convocados para entrevista final.
 - 2.4 Etapa IV – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério da Meimei Educação e Assistência.
 - 2.4.1 O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.
 - 2.4.2 A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

CNPJ 51.149.391/0001-41

- 2.4.3** A contratação ocorrerá após encaminhamento por parte da instituição para realização do exame médico admissional. O candidato, estando apto a exercer a função, providenciará os documentos pessoais solicitados.

Parágrafo Único: A critério da instituição e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais. Para os cargos de Gestão poderão ser adotados critérios de qualificação e possível avaliação técnica/psicológica.

CAPÍTULO III – PROCESSO SELETIVO INTERNO

Art. 4º - O objetivo do processo seletivo interno é criar oportunidades de desenvolvimento para os colaboradores. Acontece na seguinte ordem:

1. Divulgação da vaga entre os colaboradores;
2. Aplicação de prova de conhecimentos específicos e situacionais;
3. Avaliação de desempenho e capacidade técnica;
4. Avaliação dos gestores;
5. Exame de mudança de função.

Parágrafo 1º: O critério de desempate será maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

Parágrafo 2º: Não havendo interesse por parte dos colaboradores, as vagas serão divulgadas para processo seletivo externo.

CAPÍTULO IV – DAS COTAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Art. 5º - Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Art. 7º - Após a contratação o funcionário passa por um processo de ambientação e um período de experiência.

Art. 8º - A recontração de colaboradores que já fizeram parte do quadro de funcionários da Instituição somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo referido profissional ser submetido ao processo seletivo supra descrito e a contratação autorizada pela Diretoria Executiva.

Art. 9º - A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da Coordenação Geral e Pedagógica, para garantir o atendimento de acordo com o Plano de Trabalho em exercício e necessidade da instituição.



CNPJ 51.149.391/0001-41

Art. 10º - Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

Art. 11º - Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas.

Art. 12º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Coordenação em conjunto com a Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 13º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.

Santo André, revisado em 25 de fevereiro de 2026.

Meimei Educação e Assistência.