




## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO

1. Vaga disponível solicitada para o setor administrativo, com ciência da diretoria da Associação Madre Teresa de Calcutá, de acordo com a necessidade da instituição.
2. Divulgação da vaga nos meios de comunicação digital institucional e em outros canais.
3. Recebimento de currículos via e-mail ou presencial.
4. Levantamento de currículos no banco de dados da instituição.
5. Triagem dos currículos recebidos e do banco de dados.
6. Processo de seleção, constituído por entrevistas (individual e/ou grupo)
7. Candidatos selecionados e aprovados, encaminhado ao setor administrativo para orientação de providências de toda documentação e abertura de conta em banco e encaminhado ao exame admissional.
8. Entrega da documentação solicitada, somente após a entrega, ocorrerá a contratação.
9. O candidato iniciará com apresentação do da instituição e dos serviços e orientações iniciais sobre o trabalho a ser desenvolvido.
10. Quando o contrato for vinculado a convênio, termo de colaboração, deverá constar nas anotações na carteira de trabalho o referido convênio ou termo de colaboração.

Este regulamento entra em vigor na data inframencionada.

São José do Rio Preto, 13 de Julho de 2020

  
Sandra Costa dos Santos Zupirolli  
Presidenta