

ABAÇAI CULTURA E ARTE

Finalidade:

Disponibilizar os princípios básicos de gestão de pessoal que devem orientar o quadro de funcionários, colaboradores e Núcleo de Recursos Humanos no desempenho de suas funções.

Procedimentos:

- Recrutamento e Seleção de Pessoal;
- Plano de Cargos e Salários;
- Acesso às dependências;
- Horário de Trabalho;
- Controle de Frequência;
- Férias;

- Benefícios:
 - Vale Transporte;
 - Vale Refeição;
 - Assistência Médica.

Política Geral de Recursos Humanos:

Visa assegurar que o Recursos Humanos da Organização Social Sejam considerados como elemento mais importante e estratégico para manutenção e crescimento da Organização Social, investindo na valorização do seu quadro de colaboradores, pautando – se por princípios éticos e legais. Aplica – se aos funcionários, cujo vínculo empregatício é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, da Organização Social ABAÇAÍ CULTURA E ARTE.

Finalidade:

Tem por objetivo planejar, organizar e desenvolver técnicas capazes de promover desempenho eficiente e eficaz do pessoal visando os objetivos da Organização Social ABAÇAÍ CULTURA E ARTE.

Recrutamento e Seleção de Pessoal

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

- As vagas serão autorizadas mediante formulário específico.
- O recrutamento e seleção de pessoal efetivo ou estagiário serão feito após divulgação entre o público (Site) alvo e constarão de etapas eliminatórias, classificatórias, incluindo entrevistas e técnicas de seleção, observadas as Peculiaridades de cada cargo/carreira.
- As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, aos cargos de confiança, aos cargos especiais e aos servidores contratados.

- Fica proibida a contratação de cônjuge ou parentes até terceiro grau de Conselheiros e Diretores.
- Será permitida a contratação, por tempo limitado, de pesquisadores ou técnicos de nível superior, com ou sem vínculo empregatício, respeitada a legislação aplicada em sua entidade.

Será permitida a contratação, por tempo parcial, de especialistas e para a realização de atividades de pesquisa, consultoria, extensão e desenvolvimento no âmbito das necessidades da Organização Social Abaçai Cultura e Arte, previamente autorizada pelo diretor (a) Executivo e Diretor (a) Administrativo/Financeiro.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Conforme previsto em Contrato de Gestão, com o Plano de Cargos e Salários devidamente formulado, permitirá atender a complexidade de suas atribuições, criando uma estrutura de cargos e carreiras que reflita a organização de seu trabalho.

DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR:

São os definidos na CLT e Sindicato da categoria.

Acesso às Dependências:

O acesso às dependências dos locais administrados pela Organização Social ABAÇÁI CULTURA E ARTE por funcionários deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Identidade Funcional (Crachá):

Somente será permitida a livre circulação pelas áreas dos funcionários que estiverem portando seu crachá, fixado na altura do peito.

Em caso de perda ou esquecimento, solicitar segunda via no setor de Recursos Humanos.

Horário de Trabalho

O horário está definido em Contrato de Trabalho.

Controle de Frequência

O registro de frequência diária é obrigação legal. A marcação de ponto é realizada através de sistema Dimep, com a realização a biometria digital, em conformidade com a determinação do MTE.

O registro de ponto é dispensável aos cargos de coordenação.

QUANDO MARCAR O PONTO:

- Entrada de Trabalho
- Início e término do horário de almoço
- Saída do Trabalho

O QUE É CONSIDERADO ATRASO:

É tolerado um atraso máximo de 10 minutos, na marcação do ponto, durante a entrada ao trabalho.

QUANDO AUSÊNCIA SÃO ABONADAS:

Conforme convenção coletiva.

FÉRIAS

A cada 12 meses de trabalho, o profissional tem garantido por lei de usufruir a 30 dias de férias.

A lei garante um período de 30 dias de descanso para cada 12 meses trabalhados, porém o profissional pode optar por descansar 20 e trabalhar 10 dias recebendo abono pecuniário, caso haja interesse da Organização Social ABAÇAI CULTURA E ARTE.

A solicitação de férias é feita pelo colaborador por e mail ao seu Gestor e junto ao Núcleo de Recursos Humanos, estando dentro da programação o mesmo é devidamente autorizado.

5 dias antes do início das Férias o funcionário recebe o respectivo valor, através de depósito na conta corrente bancária, assina o Recibo de Férias.

BENEFÍCIOS VALE TRANSPORTE

Benefício legal a que todos os trabalhadores têm direito, utilizado para deslocamento de ida e volta ao trabalho.

A utilização é feita em todas as formas de transporte coletivo público municipal e intermunicipal.

Quem tem direito:

Todos os funcionários efetivos que fizeram a respectiva opção pelo benefício através de formulários específicos. Funcionários de férias e afastados por doença/acidente, não recebem o vale transporte.

O vale transporte não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração.

Quem paga o vale Transporte:

O funcionário paga 6% do seu salário, descontado em folha de pagamento.

São pagos através da recarga do bilhete único ou demais bilhetes intermunicipais.

As inclusões e alterações de itinerários devem ser solicitados por e mail ao núcleo de Recursos Humanos que disponibiliza um formulário específico, essa solicitação deve ser feita com 20 dias de antecedência do próximo pedido.

VALE REFEIÇÃO

Benefício oferecido aos funcionários da Organização Social ABAÇAÍ CULTURA E ARTE, utilizado para compra de refeição.

A utilização é feita em todos estabelecimentos que mantiverem convênio com a operadora selecionada.

Quem tem direito:

Todos os funcionários efetivos com a carga horaria acordada em contrato de trabalho.

Funcionários de férias e afastados por doença/acidente, não recebem o vale refeição.

O vale refeição não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração.

Organização Social, paga 80% do valor do vale refeição ficando 20% descontado em folha de pagamento do

funcionário.

Os créditos são efetuados até o último dia útil do mês anterior do benefício.

ASSISTÊNCIA MÉDICA

Benefício em parceria com os funcionários da Organização Social ABAÇAI CULTURA E ARTE, para assistência médica e laboratorial conveniadas.

A Organização ABAÇAI CULTURA E ARTE posteriormente descontará em folha de pagamento, conforme tabela de descontos instituídos pela diretoria, conforme o teto salarial de cada funcionário.

Disposições Finais

- Os atos regulamentados necessários ao cumprimento destas normas, ressalvados os casos de competência do Conselho de Administração, serão baixados pelo Diretor (a) Executivo e Diretor (a) Administrativo / Financeiro.