

Política de Contratação do Instituto Inove Social – I9 Social

1. Objetivo:

1.1. A política de contratação do Instituto Inove Social – I9 Social tem como objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos para garantir que o processo de contratação seja justo, transparente, baseado em mérito e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

2. Princípios Fundamentais das Contratações:

2.1. Igualdade de Oportunidades: O Instituto Inove Social – I9 Social promove a igualdade de oportunidades para todos os candidatos, independentemente de raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, idade, deficiência ou origem nacional.

2.2. Meritocracia: As decisões de contratação serão baseadas no mérito, qualificações e experiência dos candidatos em relação aos requisitos do cargo.

2.3. Transparência: O processo de contratação será transparente, com critérios claros de seleção e comunicação eficaz com os candidatos em todas as etapas do processo.

2.4. Integridade: O Instituto Inove Social – I9 Social adere aos mais altos padrões éticos em todas as fases do processo de contratação, evitando qualquer forma de discriminação, suborno ou conflito de interesses.

3. Procedimento de Contratação:

3.1. Planejamento de Vagas: Antes de iniciar o processo de contratação, o departamento responsável deve identificar claramente as necessidades de pessoal e obter a aprovação da Diretoria para a criação de novas vagas.

3.2. Anúncio de Vagas: As vagas serão anunciadas de forma ampla e acessível, por meio de canais adequados, incluindo o site do Instituto Inove Social – I9 Social, redes sociais, sites de empregos e outras plataformas relevantes.

3.3. Triagem de Currículos: Todos os currículos recebidos serão revisados de forma justa e imparcial, levando em consideração os requisitos do cargo.

3.4. Entrevistas: Os candidatos selecionados serão convidados para entrevistas, conduzidas por uma equipe de recrutamento treinada e experiente. As perguntas serão relevantes ao cargo e aplicadas de forma consistente a todos os candidatos.

3.5. Avaliação de Competências: Quando apropriado, os candidatos podem ser submetidos a testes ou avaliações de competências para garantir que possuam as habilidades necessárias para desempenhar as funções do cargo.

3.6. Verificação de Referências: Referências profissionais serão verificadas para confirmar a experiência e histórico de trabalho dos candidatos selecionados.

3.7. Oferta de Emprego: As ofertas de emprego serão feitas por escrito, detalhando claramente os termos e condições do emprego, incluindo salário, benefícios e horário de trabalho.

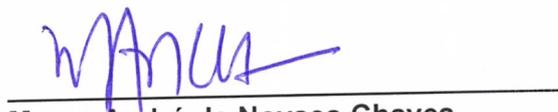
3.8. Aceitação e Contratação: Os candidatos selecionados terão tempo adequado para revisar a oferta e aceitar ou recusar a posição. Uma vez aceita, a contratação será formalizada com a assinatura de um contrato de trabalho.

4. Revisão e Atualização:

4.1. Esta política de contratação será revisada periodicamente pela Diretoria Executiva para garantir sua eficácia e conformidade com as práticas recomendadas e regulamentações em constante evolução.



Vinicius Rodrigo Araújo dos Anjos
Diretor Presidente



Marco André de Novaes Chaves
Diretor Tesoureiro Geral