



REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Aprovação da Diretoria Executiva – ata nº 574 de 27/12/2023

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Este Regulamento estabelece as regras de seleção para o preenchimento de vagas de Pessoal administrativo, técnico e assessoria da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - SP-PREVCOM, conforme Anexo li do Decreto nº 57.785, de 10 de fevereiro de 2012.

Artigo 2º - As normas para a contratação de pessoal para a Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - SP-PREVCOM, em conformidade com o presente Regulamento, tem por objetivo padronizar, regulamentar e definir procedimentos para selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

Artigo 3º - O regime jurídico de pessoal da SP- PREVCOM será o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com carga horária previamente estabelecida.

CAPÍTULO 2 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Seção 1 - Das Competências

Artigo 4º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

1 - Aos Diretores da SP-PREVCOM:

a) solicitar e/ou aprovar Requisição de Pessoal;

2 - Aos Responsáveis pelos Órgãos Técnicos Administrativos:

a) realizar a solicitação de Requisição de Pessoal, preenchendo o respectivo formulário, e coletar aprovação de seu Diretor.

b) analisar o resultado apresentado pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado.

3 - Ao Órgão de Recursos Humanos:

- a) conduzir os processos referentes à seleção ou movimentação de Pessoal;
- b) orientar e monitorar os candidatos quanto às políticas da SP-PREVCOM relacionadas à gestão de Pessoal, bem como sobre termos de recebimento e compromisso.
- c) executar o processo de registro e admissão;
- d) providenciar a realização dos exames médicos admissionais, periódicos e/ou demissionais, bem como as avaliações das condições de trabalho, em cumprimento aos programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

Seção 2 - Etapas de seleção

Artigo 5º - O Processo de seleção compreende as seguintes etapas:

1 - Primeira Etapa: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelo candidato para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos, conforme Anexo li do Decreto nº 57.785, de 10 de fevereiro de 2012.

2- Segunda Etapa: o candidato aprovado na primeira etapa do processo seletivo será convocado para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante.

Elaboração	Aprovação	Reunião de Diretoria	Página
Diretoria Administrativa	Diretoria Executiva	ata nº 574 de 27/12/2023	1

3 - Terceira Etapa: o candidato aprovado na entrevista final deverá entregar os documentos de contratação exigidos e passar por exame médico admissional.

Artigo 6º - É vedada a contratação com data retroativa à realização do exame médico admissional.

Artigo 7º - Somente serão considerados aptos para a vaga os candidatos que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Artigo 8º - A rescisão do Contrato de Trabalho poderá ocorrer a qualquer tempo por iniciativa da SP-PREVCOM ou do empregado.

CAPÍTULO 3 – DA POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Artigo 9º - A Política de Anticorrupção reforça o compromisso da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (SP-PREVCOM) com os preceitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022) que dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de forma a garantir que, durante a condução dos seus negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Artigo 10º - A SP-PREVCOM possui o compromisso com a sociedade de que seus administradores e diretores endereçam todas as medidas de combate à corrupção e adotam uma cultura da qual a corrupção é considerada inaceitável, envolvendo-se de maneira proativa e comprometendo-se formalmente com a adoção das diretrizes indicadas pela Política Anticorrupção, disseminando suas práticas a todos, reforçando que a ética e o combate à corrupção é dever e responsabilidade de todos.

CAPÍTULO 4 – CIÊNCIA E OBSERVÂNCIA À POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Artigo 11º - Deverá o candidato em processo seletivo, ser comunicado pelo órgão de Recursos Humanos, da existência de Política de Anticorrupção da Fundação, enviando-o uma cópia eletrônica, desta Política juntamente com o termo de recebimento e compromisso para sua assinatura

Artigo 12º O candidato, deverá encaminhar ao RH em até 2 (dois) dias da sua contratação o termo de recebimento e compromisso à política de anticorrupção devidamente assinado, via sistema eletrônico,.

CAPÍTULO 5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SP-PREVCOM.

Artigo 14º - O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, podendo sofrer alterações se necessário.

Elaboração	Aprovação	Reunião de Diretoria	Página
Diretoria Administrativa	Diretoria Executiva	ata nº 574 de 27/12/2023	2

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi uma cópia integral da Política Anticorrupção da SP-PREVCOM. Estou ciente da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que, direta ou indiretamente, pautem minha relação de trabalho.

Declaro que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja na presente Política previsão expressa em relação a conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente ao líder do órgão onde atuo.

Nome: _____

Local e data _____

Assinatura _____

Elaboração	Aprovação	Reunião de Diretoria	Página
Diretoria Administrativa	Diretoria Executiva	ata nº 574 de 27/12/2023	3