

REGULAMENTO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Dispõe sobre o Procedimento Simplificado para Seleção e Contratação de Pessoal na Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos – FNP.

A SECRETARIA EXECUTIVA DA **FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS – FNP**, no uso de suas atribuições estatutárias e, em conformidade com o artigo 51 da 15ª alteração do Estatuto da FNP, resolve expedir o presente Regulamento, com intuito de promover políticas internas de orientação, padronização e aperfeiçoamento dos Procedimentos para Seleção e Contratação de Pessoal da FNP, conferindo-lhe eficiência no processo seletivo, em conformidade com o artigo 6º da Lei nº 14.341/2022, que dispõe sobre a Associação de Representação de Municípios.

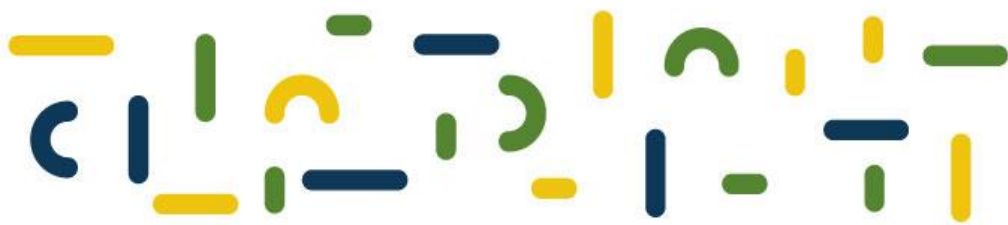
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem aplicados pela Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP), para realização de procedimentos para Seleção e Contratação de Pessoal destinados a regular o atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da associação na execução dos seus objetivos institucionais.

Art. 2º A seleção e contratação de pessoal deve respeitar os princípios da legalidade, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

Art. 3º A contratação de pessoal será sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

Art. 4º É vedada à FNP a contratação, como empregado, fornecedor de bens ou prestador de serviços mediante contrato, de quem exerça ou tenha exercido nos



últimos 6 (seis) meses o cargo de chefe do Poder Executivo, de Secretário Municipal ou de membro do Poder Legislativo, bem como de seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

Parágrafo único. A vedação prevista no **caput** deste artigo estende-se a sociedades empresárias de que sejam sócios as pessoas nele referidas.

CAPÍTULO II – DA DIVULGAÇÃO DAS VAGAS E ENTREVISTAS

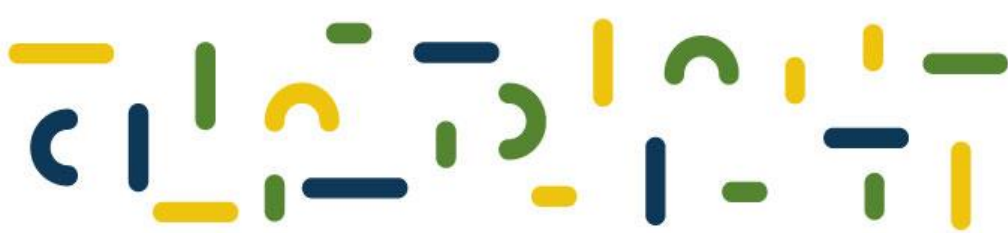
Art. 5º As etapas de divulgação da seleção deverão obedecer aos seguintes critérios:

- I. A produção da proposta de edital e descrição da vaga deverá ser elaborada pela área requisitante e revisado pela gerência jurídica e do setor de RH.
- II. A revisão final do edital, realizada pelo requisitante, setor de RH e Jurídico, a vaga será publicada no sítio eletrônico da FNP e redes sociais.
- III. A indicação de áreas que devem indicar representantes para a composição da comissão de entrevistas que deverá contar com no mínimo, duas pessoas.

CAPÍTULO III – DA SELEÇÃO DE CURRÍCULOS

Art. 6º. As etapas de iniciais de contratação deverão obedecer aos seguintes critérios:

- I. Triagem Inicial: O requisitante da vaga a ser preenchida, realizará a triagem dos currículos recebidos, de acordo com as características do edital.
- II. Agendamento: O RH agendará as entrevistas com os candidatos selecionados, informando na ligação o método de trabalho correspondente, bem como o valor inicial de salário/remuneração e confirmar se ainda há interesse do candidato/a em participar do processo seletivo.
- III. Comissão: O RH informará a comissão de entrevistas sobre o calendário de entrevistas, de acordo com o cronograma do Termo de



Referência/Edital Simplificado, com o devido alinhamento de agendas dos membros da comissão.

IV. Entrevista: A comissão conduzirá as entrevistas seguindo o roteiro estabelecido.

V. Avaliação: A comissão discutirá as impressões sobre os candidatos e escolherá até três mais bem colocados para apresentar à chefia imediata que definirá sobre a contratação.

VI. Proposta de Contratação: O RH fará a proposta de contratação ao candidato aprovado.

CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 7º. Das responsabilidades da Comissão:

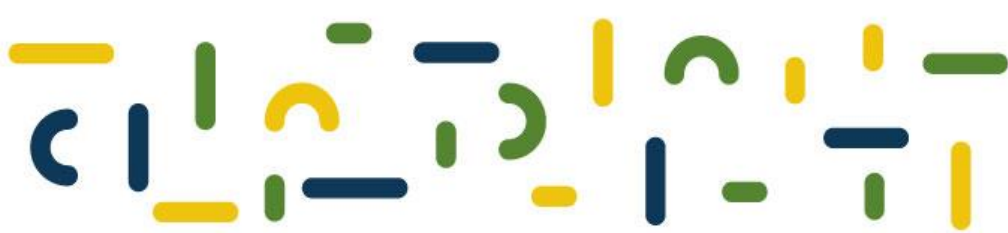
- I. Elaborar o roteiro de entrevistas: Incluindo perguntas técnicas e comportamentais.
- II. Avaliar candidatos por meio do Roteiro para Seleção de Colaboradores sugerido pelo departamento de RH ou pela coordenação requisitante, de forma justa e imparcial, utilizando uma matriz de avaliação padronizada que considere competências curriculares e desenvoltura interpessoal;
- III. Selecionar até 3 melhores candidatos e apresentar à chefia imediata que definirá sobre a contratação.
- IV. Encaminhar o parecer final ao RH.

Parágrafo único. Aplica-se a todas as contratações de funcionários para cargos efetivos, temporários e de estágio na FNP.

CAPÍTULO V - DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º A etapa final de contratação consiste em:

- I. Recolhimento de documentação: O RH coletará todos os documentos necessários para a formalização do contrato de trabalho, conforme exigido pela CLT.



II. Assinatura do Contrato: O contrato de trabalho será assinado pelo candidato e pela FNP.

CAPÍTULO VI – DA INTEGRAÇÃO

Art. 7º. Procedimento após a efetivação do contrato:

I. Programação de Integração: O RH programará a integração do novo colaborador, incluindo a apresentação da empresa e das políticas internas.

II. Acompanhamento: O gestor direto realizará o acompanhamento do desempenho do novo colaborador durante o período de experiência, por três meses.

CAPÍTULO VII – DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 8º Todos os membros da comissão de entrevistas devem manter a confidencialidade sobre as informações dos candidatos e o processo seletivo.

CAPÍTULO VIII – DA PUBLICIDADE

Art. 9º Após a conclusão do processo, será divulgado o resultado da seleção.

Parágrafo único. Os candidatos não selecionados poderão solicitar feedback, que será fornecido pelo RH.

CAPÍTULO IX – DA REVISÃO DE PROCEDIMENTOS

Art. 10. Este instrumento normativo poderá ser revisado anualmente ou sempre que houver mudanças na legislação ou nos processos internos da empresa.

GILBERTO PERRE
SECRETÁRIO-EXECUTIVO
FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

Brasília, DF, 08 de janeiro de 2024.