



**Fundação São Paulo**  
mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

**REGULAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA  
ADMISSÃO DE PESSOAL DA FUNDASP/PUC-SP**

**SUMÁRIO**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO II – DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E OS PRINCIPAIS PARÂMETROS**

**CAPÍTULO III - DA ABERTURA DE VAGA E DA APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE APROVEITAMENTO INTERNO PARA O QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO EXTERNA**

**CAPÍTULO VI - DO PROCESSO SELETIVO E SUAS CONDIÇÕES**

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.º TABELIÃO DE NOTAS - SP**  
Paulo Roberto Fernandes - Tabelião  
Rue Marconi, 124 - Fones: 3257-3722 - 3267-3077  
AUTENTICO a presente cópia reprográfica conforme o original e min apresentado, na parte reproduzida. Dou Fé

S. Paulo, **20 MAIO 2013**

Marcelo Campos dos Santos - Renata Hadlich Figueiredo  
Alexandre Pires da Rosa - Henrique Carlos de Carvalho  
SELOS RESOLUÇÃO Nº 1020 AS 08/2012

4º REGISTRO  
PESSOAS JURÍDICAS  
13 MAI 2013  
613123  
PROTÓCOLO - MICROFILME



ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS



**Fundação São Paulo**  
mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Regulamento estabelece normas objetivando a contratação de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e outras modalidades de contratação, em atendimento ao que determina o Estatuto da Fundação São Paulo, no que se refere ao Capítulo IX – Das Disposições Finais e Transitórias, Art.41, parágrafo único.

**Art. 2º** - São objetivos deste Regulamento, sistematizar e padronizar os procedimentos para aprovação e preenchimento de vagas de pessoal, visando atender às demandas institucionais, respeitando-se o quadro aprovado anualmente pela FUNDASP/PUC-SP, o orçamento das unidades, as normas internas e a legislação trabalhista vigente.

**Art. 3º** - O campo de aplicação do presente Regulamento estende-se a todas as unidades da FUNDASP/PUC-SP. A inclusão de novas cláusulas, revisão e revogação desta norma deverão ser aprovadas pela FUNDASP, com apoio técnico da DRH.

**Art. 4º** - É competência da Divisão de Recursos Humanos – DRH, da FUNDASP/PUC-SP, a aplicação do presente Regulamento e a coordenação dos processos seletivos internos e externos.

**CAPÍTULO II**

**DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E OS PRINCIPAIS PARÂMETROS**

**Art. 5º** - É política da FUNDASP/PUC-SP o preenchimento das vagas, por meio da seleção de pessoas que agreguem valor, atendam às competências e/ou atributos exigidos institucionalmente e apresentem potencial e perspectivas de evolução profissional.

**Art. 6º** - É priorizada a valorização do pessoal pertencente aos quadros da própria Instituição para o preenchimento das vagas, propiciando o reconhecimento do desempenho profissional e o planejamento da carreira, observadas as condições estabelecidas no item anterior.

**CAPÍTULO III**

**DA ABERTURA DE VAGA E DA APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 7º** - O Processo seletivo a que se refere este Regulamento ~~será realizado~~ <sup>será realizado</sup> mediante a existência de vagas e a comprovada disponibilidade de recursos.

ARQUIVADO  
13 MAI 2013  
613123  
PUC-SP  
PESQUISA JURÍDICAS

TABELÃO DE NOTAS - SP  
Rua Marconi, 124 - Pinda: 2207-073 - 0557-6671  
PUC-SP  
PUC-SP

1020AS92204  
AUTENTICADO  
25 MAI 2013  
PUC-SP



**Fundação São Paulo**  
mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

**Art. 8º** - A chefia da área solicitante deverá preencher o formulário SPV – Solicitação de Preenchimento de Vaga - apresentando justificativas para preenchimento da vaga e requisitos exigidos, encaminhando o respectivo pedido à DRH, devidamente validado pela Chefia Imediata e Gestor da Área;

**Art. 9º** - A DRH fará as devidas ponderações, subsidiará as informações e encaminhará o pedido para análise do Conselho de Administração – CONSAD ou Secretaria Executiva da FUNDASP, dependendo da subordinação hierárquica da área solicitante;

**Art. 10** - O CONSAD ou Secretaria Executiva da FUNDASP, dependendo da subordinação hierárquica da área solicitante avaliará a solicitação, podendo pedir esclarecimentos adicionais, indeferir ou deferir o processo, e a partir daí:

I. Se indeferido, o processo será devolvido pela DRH à área solicitante, para as eventuais providências e arquivamento;

II. Se aprovado, a Secretaria do CONSAD ou o Gabinete da Secretaria Executiva da FUNDASP dará ciência à DRH que, por sua vez, informará à área solicitante e dará início ao processo seletivo.

**CAPÍTULO IV**

**DO PROCESSO DE APROVEITAMENTO INTERNO PARA O QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 11** - A DRH disponibilizará no portal acadêmico / administrativo a divulgação das vagas aprovadas, desde que:

I - a possibilidade de preenchimento por funcionários do próprio setor, unidade ou divisão requisitante já tenha sido esgotada. Quando se tratar de Campus de pequeno porte, poderá ser avaliada a possibilidade de priorizar pessoa(s) alocada(s) no próprio Campus onde existia a vaga;

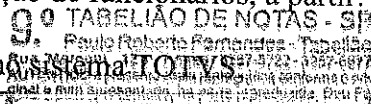
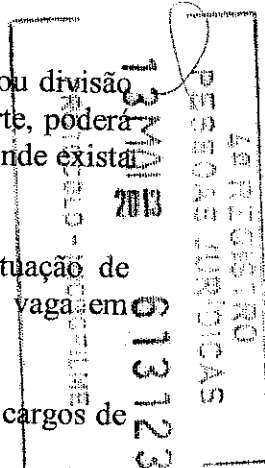
II - o aproveitamento de funcionários ou estagiários que se encontrem em situação de término de contrato por prazo determinado não atenda aos requisitos/perfil da vaga em aberto e aos interesses institucionais;

**Parágrafo Único** - Exceção à divulgação de vagas se dará no caso de preenchimento de cargos de confiança, quando a FUNDASP/PUC-SP assim o definir.

**Art. 12** - A DRH priorizará o recrutamento interno para seleção de funcionários, a partir:

- I - das informações cadastrais registradas pela DRH no sistema TOTVS;
- II - do curriculum vitae cadastrado pelo funcionário no sistema TOTVS, cuja atualização é de sua responsabilidade;

Rua João Ramalho, 182 - São Paulo/SP - CEP 05008-000 - Fone: (11) 3070-3315  
<http://www.pucsp.br/> - [fundacaosaopaulo@pucsp.br](mailto:fundacaosaopaulo@pucsp.br)



Atualizado em 13/01/2012



PAU  
129  
Códig  
Corre



# Fundação São Paulo

mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

III - da manifestação de interesse em participar de processos de seleção, registrada pelo funcionário no sistema TOTVS e/ou como resposta às vagas anunciadas pela DRH; e

IV - da análise (feita pela própria DRH) que orientará a participação de funcionários de mesmo nível de cargo e/ou no máximo de dois níveis abaixo da classificação em que a vaga aberta se encontrar na estrutura de cargos e salários vigente.

**Art. 13** - Os funcionários administrativos somente poderão participar dos processos seletivos quando:

I - contratados por prazo indeterminado: após 1 (um) ano de sua admissão, promoção, enquadramento ou transferência de setor/atividade;

II - contratados por prazo determinado: após 1 (um) ano de permanência na Instituição. Caso venha a estabelecer um novo contrato por prazo determinado para outra área, terá nova contagem de tempo;

III - possuírem salário compatível com a estrutura de cargos e salários vigente na FUNDASP/PUCSP;

IV - apresentarem formulário próprio da DRH, assinado pelo gestor de sua área de atuação, manifestando ciência de sua participação em processos seletivos internos; e

V - manifestarem-se como interessados na participação de, no máximo, três oportunidades de vagas, em caso de processos seletivos simultâneos.

**Art. 14** - Todo preenchimento de vaga decorrente de processo de seleção interna deverá observar os seguintes itens para sua efetivação:

I - Caso o funcionário aprovado esteja em condições de férias vencidas, deverá usufruí-las, antes de assumir o novo posto de trabalho;

II - A liberação de funcionário aprovado em processo seletivo deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a comunicação do resultado pela DRH; e

III - Em casos excepcionais, em que o funcionário ocupe cargo considerado imprescindível para a área de atuação, será negociada a liberação provisória de meio período de trabalho, com prazo máximo de liberação de 30 dias corridos.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO EXTERNA NOTAS - SP

4ª - PARTICIPACAO PONTIFICAS - Tabelão  
Rua Marconi, 124 - Fone: 3097-3722 - 3097-4377  
AUTÊNTICO e prescrito cópia reprográfica contém o original a mim apresentado, na parte reproduzida. Duu Pa

**Art. 15** - Esgotadas as possibilidades de aproveitamento interno para Quadro Técnico-Administrativo, a DRH pesquisará candidatos externos cadastrados no sistema TOTVS e/ou em

4º REGISTRO  
PESSOAS JURÍDICAS  
13 MAI 2013  
613123  
PROCCO C/REGISTRE

20 MAIO 2013  
1020769500  
AUTÊNTICO  
1020769500



# Fundação São Paulo

mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

outras fontes de recrutamento, disponíveis no mercado de trabalho, desde que aprovado esse tipo de contratação pelo CONSAD ou Secretaria Executiva da FUNDASP.

**Parágrafo Único** - Havendo interesse da Instituição, a DRH poderá realizar processos seletivos mistos, envolvendo a participação de candidatos internos e externos.

**Art. 16** - Quando entender necessário e interessante para a Instituição, a DRH poderá divulgar a vaga externa em link no site da PUC-SP ou no portal acadêmico/administrativo.

**Art. 17** - Concluído o processo seletivo externo, os candidatos aprovados serão informados sobre as etapas e procedimentos para contratação, recebendo a relação de documentos a serem por eles providenciados e apresentados.

**Art. 18** - O processo de contratação deverá estar totalmente concluído antes do início das atividades pelo candidato aprovado, reservando-se à FUNDASP o direito de decidir acerca da efetivação da contratação.

**Art. 19** - A contratação de empregados para a FUNDASP/PUC-SP deverá contemplar maiores de 18 (dezoito) anos, sendo exigida, no mínimo, a conclusão do ensino médio, para o preenchimento de cargos administrativos, exceto para cargos considerados operacionais, desde que não exijam formação técnica ou específica ao exercício do cargo.

**Parágrafo Único** - Excepcionalmente, objetivando atender a lei que orienta os programas de incentivo ao jovem aprendiz, os contratados atenderão as exigências legais, no que se refere à escolaridade (formação profissional) e idade (maior de 14 anos e menor de 18 anos).

**Art. 20** - A contratação de estagiários obedecerá, além deste Regulamento, a legislação em vigor, devendo ser formalizada por meio de instrumento jurídico específico, dentro dos parâmetros legais e institucionais.

**Art. 21** - É permitida a contratação de serviços autônomos, no âmbito da FUNDASP/PUC-SP, para o atendimento de demandas específicas vinculadas a convênios ou contratos de prestação de serviços ou a cursos oferecidos pela Coordenadoria Geral de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão- COGEAE, limitada ao período estabelecido pelo contrato, convênio ou duração do curso.

I- A contratação a que se refere o *caput* deste artigo, somente será feita mediante prévia e fundamentada justificativa por parte do solicitante, sujeita tal justificativa à aprovação CONSAD/Secretaria Executiva da FUNDASP.

II - A contratação de autônomo será feita por prazo determinado, permitindo-se prorrogação, mediante fundamentada justificativa e sujeita à aprovação do CONSAD/Secretaria Executiva da FUNDASP.

**Art. 22** - A FUNDASP/PUC-SP autoriza indicações formais advindas de seus contratados, para participação nos processos seletivos, cujos indicados concorrerão juntamente com outros candidatos, em igualdade de condições, devendo atender aos pré-requisitos da vaga a ser preenchida.

REGISTRO  
DE  
PESSOAS JURÍDICAS  
613123

20 MAI 2013



# Fundação São Paulo

mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

**Parágrafo Único** - Caberá à DRH emitir parecer sobre as indicações, manifestando-se por escrito à área ou pessoa que indicou, quando observar inadequação para esta participação.

**Art. 23** - É expressamente vedada a indicação de parentes, em qualquer grau, para participação no processo seletivo para o próprio setor, divisão ou unidade em que trabalha. Entenda-se parentesco como:

I - parentesco consanguíneo: quando é estabelecido mediante um ancestral comum. Pode ser a partir de linha reta (bisavós, avós, pais, filhos, netos...) ou linha colateral (irmãos, tios, primos, sobrinhos...);

II - parentesco por afinidade: estabelecido pelo casamento e outras relações sociais (sogros, sogras, genros, noras, cunhados, sobrinhos do cônjuge...); e

III - parentesco sócio-afetivo: surge da aparência e convivência familiar duradoura (pais de criação e outras situações similares)

**Art. 24** - A FUNDASP/PUC-SP permitirá a participação de ex-empregados no processo seletivo, os quais concorrerão em igualdade de condições com outros candidatos porventura existentes, observadas e analisadas as seguintes condições:

I - o período mínimo de 2 (dois) anos, a partir do encerramento do contrato anterior, excetuando-se os contratos por prazo determinado com objetos diferenciados, para os quais o período mínimo a ser respeitado será de 6 meses e o Hospital Santa Lucinda, para o qual poderá haver flexibilidade para o cumprimento desses períodos, desde que analisado e endossado pela DRH/Sorocaba;

II - o histórico de desempenho e do comportamento disciplinar durante sua permanência na Instituição;

III - o motivo do desligamento, observando-se o prontuário existente;

IV - a existência de processo trabalhista movido em face da FUNDASP/PUC-SP; e

V - a não participação em Programas de Demissão Voluntária - PDV.

**Art. 25** - Será permitida a participação de alunos da PUC-SP nos processos seletivos, desde que, direcionada para áreas que exijam formação específica, e o aluno esteja em dia com as suas obrigações financeiras.

PROCESSELO - ADMINISTRATIVO  
13 MAI 2013  
9 13 123  
PUC-SP - ADMINISTRATIVAS

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO SELETIVO E SUAS CONDIÇÕES

**Art. 26** - A DRH fará uso de instrumentos de avaliação geral e/ou específica e/ou técnicas de avaliação psicológica para selecionar candidatos internos e externos, para as áreas administrativas e



**Fundação São Paulo**  
mantenedora da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

técnicas, de acordo com as atribuições exigidas para o cargo, para a área de atuação e segundo as perspectivas de crescimento na Instituição.

**Art. 27** - Quando entender necessário, a DRH poderá agregar ao processo seletivo:

- I - entrevista conjunta com a área requisitante para escolha do candidato final;
- II - criação de um comitê de avaliação com a presença de avaliadores convidados, pertencentes às áreas de interface com o setor requisitante, para a participação em algumas ou todas as etapas do processo seletivo. Neste caso, a chefia da área requisitante receberá, para aprovação, os três candidatos finalistas no processo seletivo, se houver;
- III - organização do processo de seleção em parceria com a Coordenadoria de Vestibulares e Concursos da PUCSP, (no formato de concurso público), mediante a publicação de editais na Internet e em jornais de grande circulação, objetivando atender às necessidades identificadas e orientadas pela DRH.

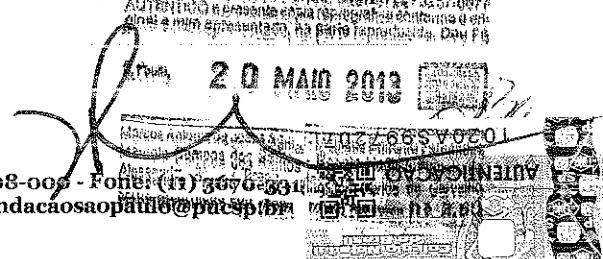
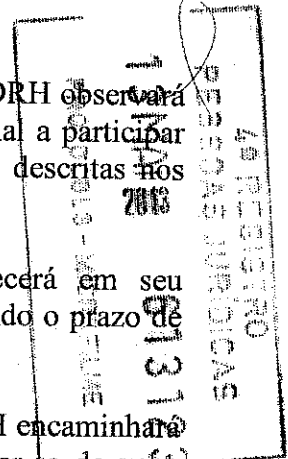
**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28** - O processo de seleção de docentes para a PUC-SP seguirá normas estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade, preservados os conceitos de esgotar o aproveitamento interno e o disposto nos Arts. 23, 24 e 25 deste Regulamento.

**Art. 29** - Havendo indicação para o remanejamento de funcionários administrativos, por motivos decorrentes de situação de conflito na área de atuação, a DRH analisará a motivação do conflito e orientará as partes envolvidas para a busca de solução conjunta, e se:

- I. Caso seja indicado o remanejamento para outra área de trabalho, a DRH observará as oportunidades de vagas internas aprovadas e orientará o profissional a participar de processos seletivos, respeitadas as etapas e as disposições gerais descritas nos itens anteriores.
- II. O funcionário, com a indicação de remanejamento, permanecerá em seu respectivo setor enquanto aguarda a oportunidade para realocação, tendo o prazo de 30 dias corridos para obter aprovação para um novo setor de trabalho.
- III. Após o prazo de 30 dias estabelecidos no parágrafo anterior, a DRH encaminhará ao CONSAD ou à Secretaria Executiva da FUNDASP, quando tratar-se de vaga específica da FUNDASP, para avaliação e decisão, o relatório contendo a situação funcional, descrição da circunstância que originou o pedido de remanejamento, intervenções concretizadas e parecer DRH, após ouvir as duas partes envolvidas, a partir daí, a DRH conduzirá novas ações a partir das decisões superiores.





**Fundação São Paulo**  
mantenedora da  
**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**

**Art. 30** - Em casos de reestruturação ou extinção de setores/áreas/serviços, os respectivos funcionários que forem indicados para remanejamento de setor, serão priorizados para aproveitamento em vagas disponíveis e aprovadas pelo CONSAD, desde que apresentem o perfil profissional exigido para as mesmas.

**Art. 31** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo CONSAD ou pela Secretaria Executiva da FUNDASP.

**Art. 32** - Este Regulamento de Processo Seletivo para Admissão de Pessoal da FUNDASP entra em vigor a partir da data de sua publicação no quadro de avisos da FUNDASP.

**Art. 33** - O presente Regulamento deve ser aplicado em consonância com as normas da FUNDASP/PUC-SP, a saber:

- I - Estatuto da FUNDASP;
- II - Estatuto da PUC-SP; e
- III - Regimento Geral da PUC-SP.

São Paulo 04 de abril de 2013

**CERTIDÃO**

Certifico que este Regulamento de Processo Seletivo para Admissão de Pessoal da FUNDASP foi aprovado na Reunião de seu Conselho Superior, realizada no dia 04/04/2013.

*+ Odilo Pedro Scherer*  
**Cardeal Odilo Pedro Scherer**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FUNDASP**

4º REGISTRO  
PESSOAS JURÍDICAS  
13 MAI 2013  
613123  
PROTÓCOLO - INSCRIÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL - FUNDAÇÕES  
Autorizo o registro, com fundamento nos artigos 127 e 129, IX, da Constituição Federal, nos artigos 66 e seguintes do Código Civil e no artigo 28, do cap. XIX das Normas Gerais de Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

São Paulo, 25 ABR 2013

9º TABELIÃO DE NOTAS - SP  
Paulo Roberto Carneiro de Thelício  
Rua Vergueiro, 124 - Fone: (11) 3073-1000  
AUTENTICO e presente o(a) responsável pelo(a) registro em Livro de Registro de Fundações

25 MAIO 2013