

REGULAMENTO PRÓPRIO DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL DO IGPR – FILIAL MS.

INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade:

I - Disciplinar a contratação de recursos humanos necessários ao alcance dos objetivos previstos nos contratos de gestão firmados pelo Instituto de Gestão Por Resultados - IGPR com a Administração Pública.

II - Fixar políticas e diretrizes para os processos de recrutamento, seleção e remanejamento dos recursos humanos de que trata o inciso I, do *caput* deste artigo.

Parágrafo Único: Serão definidas neste regulamento as modalidades de seleção de pessoal e suas respectivas tramitações procedimentais.

Art. 2º - Para os fins dispostos no presente Regulamento entende-se por:

I – Colaborador: toda e qualquer pessoa natural contratada pelo IGPR sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

II – Recrutamento: o conjunto de procedimentos que visam a atrair candidatos potencialmente qualificados de acordo com as competências indispensáveis para o exercício do emprego a prover;

III – Seleção: o conjunto de procedimentos que permitam avaliar os candidatos recrutados para o exercício do emprego a prover, através da utilização de métodos e técnicas adequados;



IV – Remanejamento: redistribuição de colaboradores, motivada por criação, extinção ou transformação de áreas ou cargos ou ainda por excesso de colaboradores em determinado setor, atendidas as exigências legais;

V – Processo de Recrutamento e Seleção: conjunto de procedimentos e operações necessários à captação e posterior avaliação de candidatos a vagas de emprego, visando maior agilidade e eficiência na contratação de profissionais compatíveis com o perfil desejado pelo emprego a prover e pelo IGPR;

VI – Processo de Integração, Treinamento e Capacitação: conjunto de procedimentos e ações necessários à integração dos novos colaboradores, bem como para o treinamento e capacitação dos integrantes das equipes.

VII – Candidato: pessoa natural que esteja concorrendo a uma vaga no IGPR, através de Processo de Recrutamento e Seleção;

VIII – Solicitante: aquele que, autorizado por este Regulamento e nos limites de sua atribuição, requerer a contratação de pessoal.

Art. 3º - O Processo de Recrutamento e Seleção subdivide-se em:

I - Processo de Seleção Simplificado: destina-se a contratação de colaboradores para o exercício de atividades de apoio necessárias ao atingimento das atividades e finalidades precípuas previstas em Contratos de Gestão firmados pelo IGPR com a Administração Pública.

II - Processo Seletivo Público: destina-se a contratação de colaboradores para o exercício das atividades precípuas do IGPR, previstas nos contratos de gestão formalizados pelo Instituto com a Administração Pública.



§ 1º - O processo seletivo poderá ser dispensado, observado o perfil requerido e os requisitos técnicos para o exercício da atividade, nas contratações destinadas a preencher posições de direção, assessoramento, coordenação, superintendência e gerência.

§ 2º - Para os cargos descritos no Parágrafo Primeiro, a contratação de forma direta será para profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

Art. 4º - O Processo de Seleção Simplificado será cabível nas hipóteses previstas neste Regulamento e subdivide-se em:

I - Recrutamento Interno: destinado ao reaproveitamento de colaborador já contratado pelo IGPR, em razão da identificação de seu de potencial, respeitando-se a legislação vigente.

II - Processo de Seleção Simplificado Externo: destinado à contratação de candidato quando, após a análise criteriosa do setor responsável, a realização única de recrutamento interno se tornar inviável.

Art. 5º - A contratação ou o remanejamento de candidato será precedido de Processo de Recrutamento e Seleção, atendidas as exigências deste Regulamento e observadas às exceções previstas.

Art. 6º - Nas contratações de colaboradores oriundas da atuação do IGPR como Organização Social serão especialmente observados, no que couber, os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da



publicidade, da eficiência, da economicidade, da boa-fé, da probidade e da isonomia.

Art. 7º - A área de Gestão de Pessoas do IGPR será responsável pela execução e coordenação dos Processos de Recrutamento e Seleção.

§ 1º - Para a seleção dos profissionais que apresentem maior qualificação e capacitação para o exercício do emprego a prover, serão utilizadas técnicas previamente definidas, selecionadas e ajustadas à melhor forma de avaliação dos requisitos necessários para cada função.

§ 2º - As técnicas e instrumentos a serem utilizados para aferição dos critérios de avaliação definidos neste Regulamento serão alinhados pela área de Gestão de Pessoas, conforme o emprego a prover e os requisitos exigidos, com base na legislação e reconhecimento dos órgãos competentes.

Art. 8º - O IGPR poderá contratar terceiros para organizar e realizar o Processo de Recrutamento e Seleção.

PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - A realização do Processo de Recrutamento e Seleção e a contratação dos aprovados estão condicionadas ao requerimento dirigido expressamente à Presidência Executiva do IGPR.

Parágrafo Único - Possui legitimidade para solicitar a contratação de pessoal e a realização de processos de recrutamento e seleção os Diretores de Área,



os Gerentes de Área, os Superintendentes e a Presidência Executiva do IGPR, definidos neste Regulamento como Solicitantes.

Art. 10º - A Presidência Executiva do IGPR avaliará o requerimento, aprovando ou não a realização do Processo de Recrutamento e Seleção e a contratação dos futuros aprovados.

§ 1º - As decisões previstas no *caput* deste artigo serão pautadas em um estudo prévio e minucioso do Contrato de Gestão a que se destina a contratação de pessoal.

§ 2º - O estudo de que trata o parágrafo primeiro deste artigo será baseado na proposta apresentada pelo IGPR à Administração Pública, as rubricas definidas no Contrato de Gestão e o respectivo orçamento.

Art. 11º - Decidindo pela realização do Processo de Recrutamento e Seleção, o setor responsável do IGPR definirá a modalidade do processo, dentre as opções previstas neste Regulamento.

Parágrafo Único: Quando a modalidade de Processo de Recrutamento e Seleção escolhida permitir, o Solicitante poderá participar ativamente das etapas do processo e da decisão final de escolha do candidato a ser contratado ou remanejado.

Art. 12º - No requerimento para a realização do Processo de Recrutamento e Seleção constará a exposição mínima dos motivos, o número de vagas, a função a ser preenchida e os pré-requisitos mínimos que os candidatos deverão atender.



Parágrafo Único: Se o Processo de Recrutamento e Seleção for destinado à formação de cadastro de reserva, deverá constar expressamente do requerimento elaborado pelo Solicitante.

Art. 13º - Autorizada formalmente pela Presidência Executiva do IGPR a realização do Processo de Recrutamento e Seleção requerido, a Área de Gestão de Pessoas do IGPR dará publicidade ao processo, divulgando-o no sítio eletrônico do Instituto, www.igpr.org.br.

Parágrafo Único: O texto de divulgação do processo de recrutamento e seleção conterá, resumidamente:

- I – As funções do emprego a prover;
- II – O número de vagas disponíveis;
- III – Os prazos respectivos;
- IV – As condições de participação;
- V – A data e local para comparecimento e ou entrega de documentação;
- VI – O local para maiores informações;
- VII – Demais informações que se façam necessárias.

Art. 14º - O Processo de Recrutamento e Seleção atenderá pelo menos a dois dos seguintes critérios:

- I – Análise da Experiência Profissional;
- II – Análise de Conhecimentos Específicos a cada segmento de carreira;
- III – Análise das Competências Técnicas e Comportamentais necessárias para a função.

Parágrafo Único - A comprovação de experiência profissional, quando cabível, se fará através da apresentação das documentações hábeis para o devido fim,



ou cópia de declaração de empregador anterior do candidato, em papel timbrado, assinado e carimbado.

Art. 15º - A contratação do candidato ficará condicionada à sua aprovação em todas as fases e avaliações previstas para cada Processo de Recrutamento e Seleção, incluindo o exame médico de caráter eliminatório.

§ 1º - O candidato que participar de Processo de Recrutamento e Seleção promovido pelo IGPR, além dos requisitos específicos previstos em cada processo, deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Regulamento.

§ 2º - O IGPR se reserva ao direito de investigar sigilosamente, em caráter eliminatório, os antecedentes do candidato aprovado em processo de recrutamento e seleção.

Art. 16º - A aprovação do candidato em todas as fases do Processo de Recrutamento e Seleção não obriga o IGPR a sua contratação.

Art. 17º - A convocação para contratação de candidato aprovado em Processo de Recrutamento e Seleção promovido pelo IGPR será expressamente formalizada.

Parágrafo Único: Na hipótese do candidato convocado para contratação desistir da vaga a que concorreu, o IGPR providenciará um termo de desistência que deverá ser assinado pelo candidato convocado, para posterior arquivamento em conjunto com a documentação do processo.

Art. 18º - A área de gestão de pessoas cuidará para que todo o Processo de Recrutamento e Seleção seja documentado e arquivado, incluindo-se a divulgação das vagas, o número de candidatos interessados, o número de



candidatos selecionados para cada etapa, o cumprimento das etapas, os resultados parciais, os resultados finais, as convocações dos candidatos, o comparecimento dos candidatos para a contratação e/ou a desistência do mesmo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

Art. 19º - O Processo de Seleção Simplificado destina-se a contratação de colaboradores para o exercício de atividades de apoio do IGPR, definidas no artigo 3º, inciso I.

Parágrafo Único: O Processo de Seleção Simplificado subdivide-se em Recrutamento Interno e Processo de Seleção Simplificado Externo.

SEÇÃO I

Do Recrutamento Interno

Art. 20º – Ocorrendo a abertura de vagas para os empregos passíveis de preenchimento através de Processo de Seleção Simplificado, será realizado o Recrutamento Interno com a finalidade de oportunizar o crescimento profissional dos colaboradores do IGPR.

Parágrafo Único: O Recrutamento Interno somente ocorrerá quando se apresentarem, no mínimo, três candidatos ao emprego a prover.

Art. 21º - Poderão participar do Recrutamento Interno os colaboradores que atenderem às seguintes condições:



I – Contar com no mínimo 6 (seis) meses de emprego e efetivo exercício na função e na unidade em que estiver lotado, na data do início do processo de seleção simplificado;

II – Ter perfil e qualificação adequados à vaga, estabelecido na descrição da função;

III – Apresentar bom desempenho no exercício da função que está ocupando;

IV – Pleitear um cargo que ofereça perspectivas de carreira superior ao que ocupar no momento do processo;

Art. 22º - O Recrutamento Interno automaticamente se converterá em Processo de Seleção Simplificado Externo quando o número mínimo exigido no parágrafo único do artigo 20º não for alcançado.

Parágrafo Único: A conversão do Recrutamento Interno não exclui a possibilidade dos colaboradores que preencheram os requisitos deste capítulo participarem do Processo de Seleção Simplificado Externo.

SEÇÃO II

Processo de Seleção Simplificado Externo

Art. 23º – O Processo de Seleção Simplificado Externo ocorrerá sempre que o Recrutamento Interno for inviabilizado pela ausência de candidatos suficientes.

Art. 24º – O IGPR poderá fazer uso dos meios mercadológicos disponíveis para o recrutamento de candidatos aptos a participarem do Processo de Seleção Simplificado Externo.



Parágrafo Único: O recrutamento de que trata este artigo não exclui a obrigatoriedade de divulgação do Processo de Seleção Simplificado Externo no site do IGPR.

SEÇÃO III

Do Procedimento

Art. 25º - Antes da divulgação do Processo de Seleção Simplificado, a área de gestão de pessoas do IGPR dará efetividade às regras gerais previstas no Capítulo I deste Regulamento.

Art. 26º – O Processo de Seleção Simplificado, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 22, consistirá na participação do candidato em pelo menos duas das três etapas, que serão realizadas em qualquer ordem estabelecida pelo IGPR.

Primeira etapa: Prova Objetiva e/ou Redação: Aplicação de provas objetivas, com questões exclusivas do tipo múltipla escolha e/ou redação.

Segunda etapa: Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

Terceira Etapa: Composta por duas Entrevistas de Avaliação, ambas de caráter eliminatório.

a) A primeira entrevista será realizada pela área de Gestão de Pessoas setor de Recursos Humanos, que indicará ao Solicitante apenas os candidatos aprovados;



b) A segunda entrevista será realizada pelo Solicitante, onde somente participarão os candidatos tecnicamente habilitados e pré-selecionados pela primeira entrevista.

Parágrafo Único: Cada Etapa de avaliação terá um peso a ser determinado de acordo com o perfil e características do emprego a prover.

Art. 27º - O IGPR convocará o candidato melhor avaliado em todas as etapas do Processo de Seleção Simplificado para ocupação da vaga disponível.

§ 1º – O Processo Seletivo Simplificado realizado para o preenchimento de duas ou mais vagas para uma mesma função contará com a divulgação, pelo IGPR, da ordem de classificação.

§ 2º – Na hipótese do parágrafo anterior, o IGPR convocará os candidatos para a contratação segundo a ordem de classificação divulgada.

Art. 28º – A convocação do candidato aprovado para a contratação será formalizada pelo IGPR, podendo ser utilizados os meios eletrônicos disponíveis.

Art. 29º - Na hipótese do candidato convocado para a contratação não comparecer na data agendada ou previamente recusar-se à contratação, e não sendo a convocação para contratação dos candidatos aprovados e subsequentes, o IGPR realizará novo Processo de Seleção Simplificado.

Parágrafo Único – No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência, o mesmo será desclassificado do processo.



Art. 30º - O IGPR atentará para formalização e arquivamento de todas as fases dos procedimentos.

CAPÍTULO III - DOS PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS

Art. 31º - Para a seleção de colaboradores destinados ao exercício das atividades precípua do IGPR, previstas em Contratos de Gestão firmados pelo Instituto com a Administração Pública, serão realizados Processos Seletivos Públicos.

Parágrafo Único: O Processo Seletivo Público será pautado em critérios objetivos de avaliação e realizar-se-á com pelo menos uma prova escrita, que poderá ser objetiva ou discursiva.

Art. 32º - Antes da divulgação do Processo Seletivo Público, a área de gestão de pessoas do IGPR dará efetividade às regras gerais previstas no Capítulo I deste Regulamento.

Art. 33º – O Processo Seletivo Público atenderá, no que couber, aos princípios constitucionais da Administração Pública e será documentado através de um Edital.

Art. 34º – O Edital de que trata o artigo anterior será público e deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação do despacho de autorização da abertura do processo seletivo público;
- b) Identificação da categoria e do número de vagas e/ou cadastro de reserva, incluindo-se as vagas para pessoas com deficiência;



- c) Regime jurídico de contratação;
- d) Áreas a que o processo seletivo vai abranger;
- e) Procedimentos e documentos exigidos para a inscrição e para a contratação, com previsão expressa de que o candidato é responsável pela indicação correta de seus dados;
- f) Valor da taxa de inscrição, prazos e forma de pagamento;
- g) Procedimento para o requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- h) Local de trabalho, salário, adicionais, carga horária e atribuições da função;
- i) Identificação dos parâmetros de avaliação, métodos, etapas, tipos de prova e critérios de seleção adotados;
- j) O local e o horário da realização das provas e demais etapas;
- l) Divulgação da submissão, quando cabível, do candidato aprovado e convocado à exame médico de caráter eliminatório;
- m) Procedimento de divulgação dos resultados parciais e finais;
- n) Procedimento para interposição de recursos administrativos, quando cabíveis;
- o) Procedimento de convocação dos candidatos aprovados e classificados;

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6883



- p) Validade do Processo Seletivo e sua prorrogação;
- q) Os meios que serão utilizados para a divulgação das informações relativas ao processo seletivo público;
- r) Aceitação tácita do candidato do inteiro teor do Edital e deste Regulamento.

Art. 35º - O Edital determinará o prazo para correção das provas, divulgação de notas e classificação dos candidatos e ainda:

- I – Os tipos de provas que serão aplicadas;
- II – O caráter de cada prova (eliminatório ou classificatório);
- III – O número total de questões;
- IV – A pontuação mínima exigida em cada prova, para que o candidato seja considerado aprovado;
- V – O número máximo de pontos das provas;
- VI – Os critérios para apuração da nota final e para a classificação dos candidatos;
- VII – Os conteúdos das provas;
- VIII – O tempo de duração das provas;
- IX – Os critérios de desempate e anulação das provas, quando necessários; X – Os procedimentos a serem seguidos pelos candidatos para a realização das provas, assim como as situações e objetos proibidos durante a realização das mesmas;
- X – As sanções que serão aplicadas aos candidatos que desobedecerem às regras do Edital;
- XI – A forma de preenchimento do cartão de resposta e sua entrega, assim como da prova discursiva, conforme o caso;
- XII – As vagas e critérios para as PCD quando for o caso;



XIII – Os procedimentos para interposição de recurso.

Art. 36º - No caso de realização de prova de títulos, o Edital determinará:

- I - Os títulos que serão aceitos;
- II - Os critérios para a avaliação dos títulos;
- III - As pontuações de cada título;
- IV - O número máximo de pontos atribuídos aos títulos;
- V - O local, período e o horário para a entrega dos títulos;
- VI - Os procedimentos que precisam ser observados pelo candidato para a entrega dos títulos.

Parágrafo Único: O Edital esclarecerá que somente os candidatos aprovados na prova escrita deverão entregar os títulos.

Art. 37º - Caberá recurso administrativo à Presidência do IGPR, no prazo previamente determinado em edital.

Parágrafo Único: O resultado do recurso administrativo será divulgado no prazo determinado em edital.

Art. 38º - Após a divulgação dos resultados dos recursos, quando cabíveis, o IGPR divulgará a classificação final dos aprovados e sua homologação.

Art. 39º - O IGPR convocará os candidatos para a contratação de acordo com a ordem final de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

Parágrafo Único: A validade do Processo Seletivo Público tem início na data de homologação do resultado final.



Art. 40º - Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas no edital poderão ser convocados para a contratação.

Parágrafo Único- Nos processos seletivos públicos realizados com a finalidade de formação de cadastro de reserva, o IGPR convocará o número de candidatos aprovados para a contratação de acordo com as reais necessidades do Instituto.

Art. 41º - A convocação dos candidatos para a contratação será realizada de acordo Edital e com base nas informações de contato prestadas no ato da inscrição.

§ 1º – No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência, o mesmo será desclassificado do Processo Seletivo Público e será convocado o candidato subsequente.

§ 2º - Na hipótese do candidato convocado para a contratação não comparecer na data agendada ou previamente recusar-se à contratação, será convocado o candidato subsequente.

§ 3º - O IGPR cuidará para que os casos previstos nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo sejam documentados e arquivados.

Art. 42º - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação necessária de acordo com a norma editalícia, sob pena de desclassificação.

Art. 43º - A área de gestão de pessoas do IGPR cuidará para que não haja contratações de colaboradores em detrimento à ordem de classificação de Processos Seletivos Públicos em aberto.



Art. 44º - Constará expressamente em todas as informações do Processo Seletivo Público a data de sua divulgação no meio elegido pelo Edital.

CAPÍTULO IV

DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

Art. 45º - Será assegurado às pessoas com deficiência - PCD direito de reserva de percentual de vagas do Processo de Recrutamento e Seleção, sempre que a natureza da função permitir.

Art. 46º - Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, caso as atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, ficando reservada, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas do Processo Seletivo Público.

Art. 47º - A inscrição dos candidatos com deficiência far-se-á na forma estabelecida pelo edital, que conterà:

- a) Os preceitos jurídicos gerais que conformam a inscrição de pessoas com deficiência;
- b) O número de vagas oferecidas;
- c) Os procedimentos que o candidato deverá seguir para inscrever-se e para fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas;
- d) Os procedimentos que serão adotados pela instituição responsável pela realização do processo seletivo no caso de inexistirem candidatos aprovados para as vagas reservadas.



Art. 48º - Após aprovação os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

Parágrafo Único: A não observância do disposto acima acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

Art. 49º - As vagas definidas no Edital, que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se rigorosamente os critérios de avaliação e a ordem de classificação.

Art. 50º - Caso haja necessidade do IGPR disponibilizar condições específicas ao candidato com deficiência, no momento da realização das etapas do processo seletivo, o candidato nesta condição deverá solicitá-la no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 51º - O Plano de Integração Colaboradores – PIC, será executado sempre que um novo colaborador for incorporado à equipe, ou quando houver o remanejamento (transferência) do colaborador para uma nova área.

O propósito do PIC, é inserir novos colaboradores no ambiente de trabalho, o qual buscará fazê-lo se sentir acolhido e preparado para iniciar seu trabalho na organização.



O conteúdo do Plano de Integração de Colaboradores, terá no mínimo:

- a) Valores Organizacionais, Missão e Visão;
- b) História e cultura da organização;
- c) Organograma, departamentos e principais processos;
- d) Cargos e funções dos membros do time;
- e) Treinamento inicial para desempenhar as funções;
- f) Política de benefícios;
- g) Apresentação da estrutura física.

Art. 52º - O Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, será elaborado anualmente, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.

O PDP deverá:

- a) alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;
- b) estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- c) atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- d) nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- e) preparar os colaboradores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

INSTITUTO DE GESTÃO POR RESULTADOS – FILIAL MS

CNPJ: 20.288.745/0003-77

Avenida Afonso Pena, 5723, SALA 301, Santa Fé, Campo Grande – MS, CEP: 79031-010

www.igpr.org.br | contato@igpr.org.br

(67) 3041-6883



- f) preparar os colaboradores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- g) ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos colaboradores;
- h) acompanhar o desenvolvimento do colaborador durante sua vida funcional;
- i) gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- j) monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos.

Art. 53º - A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências. Considera-se diagnóstico de competências a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

Art. 54º - O PDP conterá, no mínimo:

- a) a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;
- b) o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento;
- c) o custo estimado das ações de desenvolvimento.



CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55º - Os colaboradores do IGPR serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Art. 56º - O IGPR poderá contratar profissionais autônomos para atender necessidade transitória e por prazo determinado.

Art. 57º - Nos casos emergenciais, o IGPR poderá dispensar a realização de processo de recrutamento e seleção, através de despacho fundamentado da Presidência Executiva do IGPR.

Art. 58º - Não será exigido Processo de Recrutamento e Seleção nos casos de dispensa do processo seletivo, para as contratações destinadas a preencher posições de direção, chefia, confiança, assessoramento, coordenação, superintendência e gerência.

Parágrafo Único: em observância aos preceitos da administração pública, ficará vedada contratação, salvo participação e aprovação em Processo de Recrutamento e Seleção, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de pessoas que tenham poder decisório ou exerçam cargo de direção, chefia ou assessoramento no IGPR.

Art. 59º - O presente instrumento não se aplica às contratações de prestadores de serviços sob o regime de pessoa jurídica, observadas as formalidades e disposições legais.



Art. 60º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Presidência do IGPR, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Art. 61º - Este regulamento entra em vigor imediatamente a partir de sua publicação, mediante a prévia aprovação do Parceiro Público e do Conselho de Administração do IGPR, conforme Art. 27, VI do Estatuto Social do IGPR.

Campo Grande, 05 de maio de 2023.

Talita Martins Andrade de Melo
Presidente Executiva
Instituto de Gestão Por Resultados - IGPR

Dra. Talita Martins Andrade de Melo
Presidente Executiva
Instituto de Gestão por Resultados – IGPR

11PRTPPJ - Protocolo nr. 1733269 - 01/06/2023