REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL **ESTADO DA PARAÍBA** CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS

FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO **PESSOA**

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484 http://www.azevedobastos.not.br E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tipb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 16/04/2021 13:35:23 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

¹Código de Autenticação Digital: 165341404214432030222-1 a 165341404214432030222-7

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

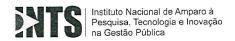
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bc5cb8bfb0df69f462d3dad6c56aa07398af77ee2bbe0d27cc48ca95d7c8c05af0790e0ef5e4822e5aaba1649e4982235efa f8fe94a274cae9685b96a9690c045









REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA

1. OBJETIVO

Definir as premissas para captação, seleção e contratação de recursos humanos, objetivando suprir as demandas das vagas previstas no INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À PESQUISA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA - INTS, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, convênios ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas.

2. APLICAÇÃO

As regras dispostas no presente regulamento se aplicam a todas as contratações do INTS.

3. GLOSSÁRIO

- a) Avaliação curricular: Avaliação de habilitações acadêmicas, experiências e habilidades profissionais.
- b) Competência: Conjunto e coordenação de conhecimentos, habilidades e atitudes que gera diferencial e afeta o resultado no desempenho das atribuições.
- Solicitante: Setor ou departamento que solicita a contratação.
- por Competência: Instrumento que busca comportamento e características que confirmam ou não a presença de determinados atributos ou competências.
- e) Processo seletivo: Conjunto de técnicas ou instrumentos empregados para a avaliação dos candidatos, visando identificar as habilidades, tendências e demais características do perfil dos cargos, com o intuito de atrair candidatos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da instituição.
- f) Recrutamento: Procedimento para captação de recursos humanos, disponíveis no mercado de trabalho, objetivando suprir a demanda de vagas na instituição.

g) Seleção: Utilização de técnicas que visam medir as competências e potencialidades dos candidatos, alinhadas às competências definidas pela instituição.

Jeilano Leo Fier

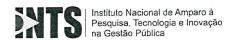
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/165341404214432030222











4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 Da forma de divulgação:

O processo seletivo para preenchimento de vagas era divulgado nas formas abaixo indicadas:

a) Anúncio em site do INTS;

Parágrafo Único - Todas as publicações e anúncios de vagas, ainda que veiculadas por outro meio de comunicação, serão disponibilizadas no site do INTS.

4.2 Do número de vagas:

O quantitativo de vagas disponíveis será definido pelo solicitante, através de formulário ;

Parágrafo Primeiro - Todas as vagas anunciadas pelo INTS deverão respeitar a legislação vigente, em especial a Lei 8.213/91, desde que aplicáveis.

Parágrafo Segundo – O número de vagas, eventualmente, anunciado poderá sofrer alteração;

4.3 Das formas de avaliação:

Poderão ser utilizadas as seguintes formas de avaliação, separada ou simultaneamente, de acordo com as exigências para a contratação, as modalidades serão previamente definidas e divulgadas, considerando a necessidade do contrato, convênio ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas;

a) Avaliação curricular: A Avaliação Curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos, conforme tabela específica para cada cargo, divulgada pelo INTS, de acordo com as formas de divulgação previstas no item 4.1.

Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo. Poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação Curricular poderá ser utilizada em caráter classificatório/eliminatório.

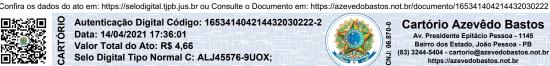
b) Avaliação Psicológica: A Avaliação Psicológica é um processo realizado através do emprego de instrumentos científicos que possibilitam a identificação de aspectos psicológicos do candidato, objetivando um prognóstico do desempenho nas atividades referentes à vaga almejada.

Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga. Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia.

A Avaliação Psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer

nível de escolaridade.



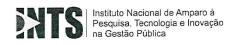








REGIS



A Avaliação Psicológica sempre terá caráter classificatório.

c) Avaliação através de entrevista individual por competência: É um instrumento que busca avaliar a capacidade do candidato, em sua declaração comportamental, fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal.

A entrevista individual por competência poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório.

d) Avaliação prática: A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida. Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga.

A Avaliação Prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação Prática poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.

e) Avaliação Escrita: A Avaliação Escrita poderá conter questões objetivas e subjetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato, na área de atuação escolhida. Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais (português, matemática, informática, outros) e conhecimentos específicos em conformidade com a vaga.

A Avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso.

A Avaliação escrita poderá ser utilizada em caráter eliminatório/classificatório.

Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação.

Parágrafo Primeiro - As avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências contidas na contratação, incluídas aquelas constantes de pactos firmados com entes públicos ou empresas privadas, bem como de acordo com o perfil da vaga solicitada.

Parágrafo Segundo - Todo processo seletivo promovido pelo INTS terá caráter classificatório e/ou eliminatório, conforme exigências para o preenchimento das vagas.

Parágrafo Terceiro - O INTS poderá contratar consultoria externa para realização do processo de recrutamento e seleção, de acordo com as exigências da vaga e requisitos estabelecidos pel<u>a</u> Instituição, cabendo a Contratada observar o presente regulamento de contratação.

le levo-les ties Ao di anno

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/165341404214432030222

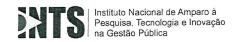








REGIS





4.4 Da seleção:

O processo seletivo respeitará as exigências definidas para o perfil da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas, bem como de alterações realizadas pelo solicitante.

- 4.4.1 Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até xxx candidatos classificados a mais da quantidade de vagas disponíveis, e assim sucessivamente, até o encerramento, com sucesso, da seleção;
- 4.4.2 A aprovação no processo seletivo apenas classificará o candidato para futura contratação. O INTS reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço;

Parágrafo Primeiro - É vedado, em qualquer fase do processo seletivo, à discriminação de cor, estado civil, religião, nacionalidade, credo político, sexo, orientação sexual e idade;

Parágrafo Segundo - Todas as fases do processo seletivo devem respeitar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

4.5 Da seleção:

4.5.1 Responsabilidades do solicitante:

- 4.5.1.1 Imprimir e preencher a requisição de Solicitação de Abertura de Vaga definindo o perfil específico da vaga;
- 4.5.1.2 Justificar a necessidade da vaga através do formulário e providenciar as devidas aprovações no formulário próprio, de acordo com o tipo de contratação, e enviá-lo ao RH;
- 4.5.1.3 Participar da seleção, quando a análise exigir conhecimento técnico, de acordo com o perfil solicitado;
- 4.5.1.4 Realizar entrevistas individuais com os candidatos informando em campo específico, do formulário de seleção, o seu parecer final, observadas, se for o caso, as exigências contidas no edital de seleção;

4.5.1.5 Informar ao RH o(s) nome(s) do(s) candidato(s) aprovado(s) e data(s) de admissão, para que seja dada continuidade no processo de contratação.

4.5.2 Responsabilidades do RH:

lei leur les hos



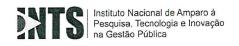














- 4.5.2.1 Cobrar do setor responsável todos os impressos necessários para início do processo de recrutamento;
- 4.5.2.2 Complementar o termo de referência para seleção, base para o edital, quando for o caso;
- 4.5.2.3 Providenciar meios de anúncio, elaborando edital, quando necessário, com apoio do setor jurídico, ou providenciando divulgação em outros meios (sites, consultoria externa, jornais ou sistema de intermediação de mão de obra), conforme exigências contratuais e perfil da vaga;
- 4.5.2.4 Orientar e acompanhar recrutamento quando houver contratação de consultoria externa;
- 4.5.2.5 Aplicar teste psicológico específico, conforme perfil da vaga;
- 4.5.2.6 Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição de função, que deverá nortear os processos seletivos de substituição;
- 4.5.2.7 Coordenar o agendamento das entrevistas com cada candidato;
- 4.5.2.8 Encaminhar ao solicitante os finalistas e reservar um dia para que ocorram as entrevistas;
- 4.5.2.9 Coordenar o agendamento das entrevistas dos finalistas;
- candidatos 4.5.2.10 Manter atualizados os participantes, preferencialmente através de e-mail, conforme o andamento da seleção;
- Seguir o plano de remuneração estabelecido para o contrato 4.5.2.11 de gestão em questão, ou o plano de remuneração estabelecido pelo INTS para contratações da sede;
- Realizar estudo de remuneração junto a Diretoria da área 4.5.2.12 solicitante, para cargos de liderança, considerando a última ou a atual remuneração e benefícios do candidato aprovado, comparando a remuneração e benefícios oferecidos;
- 4.5.2.13 Informar ao candidato a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos necessários para a efetivação da admissão;

Obedecer aos seguintes prazos para todos os processos de 4.5.2.14 recrutamento, seleção e admissão:

a) máximo de 30 dias, a contar da data da solicitação da vaga,

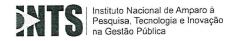
para aumento de quadro;

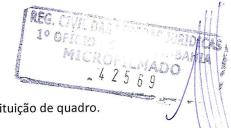












b) máximo de 20 dias para substituição de quadro.

5. ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

O processo de admissão/contratação será realizado mediante convocação do RH do INTS, obedecendo ao interesse e a conveniência do Instituto.

- 5.1 Na finalização do processo seletivo, o RH deve solicitar que o candidato entregue os documentos necessários para a admissão. Deverá informar o período de experiência, que será de 45 dias, prorrogável por mais 45 dias totalizando o período máximo de 90 dias;
- 5.2 No momento da entrega dos documentos o candidato será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. O médico que realiza os exames faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação;
- 5.3 Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames;
- 5.4 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado;
- 5.5 O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD);
- 5.6 Os colaboradores deverão ser cadastrados no sistema de ponto, sendo de responsabilidade do RH fazer o cadastro e orientar a rotina do Ponto;
- 5.7 O RH deverá entregar ao colaborador a carta para abertura de conta salário no banco indicado pelo INTS;
- 5.8 O colaborador deve comparecer a uma agência, conforme carta de encaminhamento, munido da solicitação para realizar a abertura da conta. Após a abertura o colaborador deve entregar documento contendo os dados da conta, ou cópia do cartão do banco ao RH.

CUSTOS

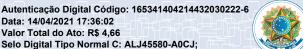
Todos os custos referentes ao processo de recrutamento e seleção de profissionais devem ser previstos, acordados e faturados no centro de custo da área requisitante.

Parágrafo Único - O material a ser utilizado em recrutamento e seleção, será solicitado com antecedência, com a autorização da Coordenação de RH.

lileva les tos Li dunio Dos /1



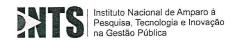














OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratação de colaboradores para ocupar cargos de chefia, direção e assessoramento superior não se submetem às regras do presente Regulamento, sendo livremente escolhidos pelo Presidente do INTS, Conselho de Administração ou pelo Gerente Geral, sendo que este último necessitará da aprovação do Conselho de Administração do INTS.



Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/165341404214432030222



