

Hospital Regional
Terezinha Gaio Basso

ADMINISTRAÇÃO INSTITUTO SANE



Regulamento para Contratações Empregatícias

Instituto Santé

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

Hospital Regional Terezinha Gaio Basso

São Miguel do Oeste - SMO

Todo e qualquer profissional poderá se candidatar às vagas oferecidas pelo HRTGB – Instituto Santé, a qualquer tempo, cadastrando seu currículo no portal institucional ou entregando fisicamente no departamento de recursos humanos. O HRTGB – Instituto Santé recebe, a qualquer tempo, currículos para cadastro visando o aproveitamento do candidato, nos futuros processos seletivos, considerando os requisitos de qualificação.

O presente Regulamento para Contratações Empregatícias pretende promover a ordenação da incorporação dos recursos humanos no quadro de colaboradores do HRTGB – Instituto Santé, com vistas a atender às melhores práticas e proporcionar transparência e isonomia durante todas as etapas. O processo seletivo para contratação de pessoal com vínculo empregatício será realizado de acordo com as seguintes etapas:

- I - Identificação da Necessidade;
- II - Definição do perfil desejado;
- III - Aprovação da vaga pela Diretoria;
- IV - Recrutamento;
- V - Processo seletivo;
- VI - Retorno aos candidatos;
- VII - Contratação;
- VIII - Acompanhamento da avaliação do período de experiência.

I - Identificação da Necessidade

Nessa etapa é necessário especificar e justificar a necessidade da contratação, em formulário específico padrão, indicando se a vaga é nova ou de substituição.

Para a abertura de vaga serão observados os seguintes critérios:

- Aumento das demandas de trabalho;
- Criação de uma nova área/unidade;
- Substituição de um funcionário desligado, transferido ou temporariamente afastado;
- Necessidade de contratação de profissionais com novas competências;
- Substituição temporária de colaboradores em férias, licenças e afastamentos;
- Condições financeiras da empresa.

A abertura da vaga deve estar alinhada com a estratégia da empresa, levando-se em consideração o quadro de lotação de pessoal estabelecido.

O solicitante deve preencher o formulário de Solicitação de Abertura de Vaga. Após a avaliação do Coordenador de Recursos Humanos, a movimentação será encaminhada à Diretoria para aprovação.

II - Definição do Perfil Desejado

O perfil desejado para a função deverá seguir os parâmetros do quadro de descrição por função do HRTGB – Instituto Santé e, caso seja necessária a inclusão de características específicas, estas deverão ser detalhadas no formulário de solicitação de colaborador, que será preenchida pelo responsável pela área requisitante. A inclusão de características específicas não poderá ensejar nenhuma forma de direcionamento ou tendência, mantendo-se integralmente o objetivo de ampla concorrência.

III - Aprovação da Vaga pela Diretoria

As justificativas para contratação, bem como o perfil desejado, serão submetidas à aprovação do diretor da área, quando se tratar de reposição de vaga. Quando se tratar de criação de vaga, a aprovação deverá ser da Diretoria Geral do HRTGB – Instituto Santé.

Depois de aprovada a vaga, a área/unidade solicitante será notificada quanto à aprovação.

Caso a solicitação seja indeferida, a justificativa da recusa deverá ser informada por escrito.

IV - Recrutamento

A etapa de recrutamento visa atrair candidatos qualificados, externos e internos, para ocuparem as vagas em aberto.

O processo de recrutamento se iniciará a partir da aprovação da vaga e poderá ser realizado em amplitude determinada pelo departamento de recursos humanos do HRTGB – Instituto Santé, a partir da característica da vaga ou do profissional almejado. Os candidatos poderão ser selecionados a partir do banco de currículos da instituição, ou através de captação no mercado, sendo, neste caso, utilizados diversos meios de divulgação, como murais, portal institucional, mídias sociais e corporativas, dentre outros meios pertinentes. Poderá ainda o

recrutamento prever a utilização de recursos humanos já empregados no HRTGB – Instituto Santé, atendidos os requisitos.

Por meio do anúncio, exige-se dos candidatos que informem no currículo o nível de escolaridade, experiência, cursos, telefone, endereço residencial e e-mail. O currículo permanecerá no banco de currículos da instituição pelo prazo de um ano.

O prazo de divulgação da vaga será por, no mínimo, de 10 dias corridos, podendo ser interrompido ou prorrogado se assim a instituição julgar necessário.

Excetuam-se dos processos acima descritos as contratações para cargos diretivos e gerenciais.

V – Processo seletivo

O processo seletivo será realizado em 6 (seis) etapas eliminatórias, sendo:

a) Avaliação Curricular: Os currículos recebidos para o processo serão avaliados para verificar a adequação do candidato ao perfil exigido para a vaga, sendo observada a formação/escolaridade, experiência e demais qualificações. A comprovação de formação/escolaridade ocorre mediante a apresentação de diplomas e/ou certificados de cursos reconhecidos pelos órgãos competentes. A comprovação de experiência ocorre mediante a apresentação do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho ou estágio, declaração emitida pelo empregador em papel timbrado constando razão social e/ou Contrato Social em caso de empreendedor individual/sócio pessoa jurídica.

b) Entrevista Inicial: O(s) candidato(s) que preencher(em) o perfil desejado será(ão) chamado(s) para uma entrevista, com a presença de psicólogo ou especialista em Recursos Humanos, para avaliação de questões referentes à disponibilidade de horário, motivação para o trabalho, postura profissional, comunicação, foco no cliente, foco em resultados, visão sistêmica, organização e planejamento, trabalho em equipe, conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes ao cargo a ser ocupado, além de outras avaliações pertinentes e necessárias à ocupação da vaga;

c) Prova Teórica ou Redação: Os candidatos que apresentarem melhor adequação ao perfil da vaga realizarão uma prova teórica de conhecimento sobre as atribuições previstas para a vaga, ou uma prova de redação para avaliar a capacidade de expressão do candidato no que tange ao tema proposto, utilizando-se de riqueza de vocabulário, aplicação da gramática da

língua portuguesa, estrutura de texto com raciocínio lógico, coesão e coerência de argumentos capazes de demonstrar sua desenvoltura ao apresentar e desenvolver ideias. A redação terá os seguintes critérios: análise Gramatical, abordagem do tema, desenvolvimento do tema, estrutura do texto e coesão e coerência. A redação deve ser aplicada em tema livre por escolha do candidato e deverá ter no mínimo 20 linhas. É facultada a aplicação da prova teórica ou redação, sendo a mesma aplicada conforme a necessidade do cargo, definida pelo departamento de recursos humanos.

d) Análise do Perfil: Os candidatos que apresentarem melhor nota na prova passarão por análise de perfil, na qual serão utilizados testes psicológicos, como o IFP, HTP e Palográfico, dentre outros;

e) Entrevista Final: O candidato que se classificar nas etapas anteriores será entrevistado pelo gerente ou diretor da área para a qual se candidatou;

f) Exames Admissionais: Uma vez aprovado, o candidato deverá realizar os exames médicos conforme definição do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

g) Contratação: Estando aprovado em todas as etapas, o candidato será considerado apto ao exercício da função e à contratação.

VI - Retorno aos Candidatos

Os candidatos serão informados sobre o resultado do processo seletivo, sendo este, igualmente divulgado por meio de documento próprio no mural geral do HRTGB – Instituto Santé.

VII – Contratação

As atividades com vínculo empregatício junto ao HRTGB somente poderão ser exercidas mediante a formalização de contrato de emprego, com as devidas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do empregado.

É de responsabilidade da área de Recursos Humanos exigir a formalização do contrato de emprego e as consequentes anotação na CTPS, bem como fornecer ao candidato selecionado a lista de documentos para admissão, o encaminhamento para exame médico e carta para abertura de conta corrente no banco.

Para contratação será exigido do candidato a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) Duas fotos 3 x 4 atuais;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) Cadastro preenchido e assinado (anexo);
- e) Declaração se possuir outro vínculo empregatício;
- f) Fotocópias:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor;
 - Certificado de reservista (sexo masculino);
 - Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Certidão dos Filhos Menores de 14 anos (se houver);
 - Carteira de vacinação;
 - Carteira de identidade profissional ou protocolo com nº de inscrição e comprovante anuidade
 - Carteira de vacinação dos filhos até 5 anos de idade;
 - Declaração de frequência escolar para crianças acima de 5 anos e menor de 14 anos;
 - Comprovante de residência;
 - Certificado de escolaridade;
 - Cópia de cartão conta bancária.

A falta de qualquer um dos documentos listados poderá determinar a desclassificação do candidato e o reinício de um novo processo seletivo.

O candidato, ao ingressar ao corpo de funcionários do HRTGB – Instituto Santé será regido pelas normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, não possuindo estabilidade no emprego ou outros benefícios previstos em regimes estatutários de servidores públicos,

VIII - Acompanhamento da avaliação do período de experiência

O colaborador contratado para a vaga será submetido à avaliação de desempenho no período inicial de trabalho, em duas etapas, nas seguintes condições:

1ª Fase (45 dias) Contrato Temporário de Experiência: O departamento de recursos humanos, através do gerente ou responsável pelo setor no qual o novo colaborador está

alocado, realizará a avaliação de desempenho, em documento próprio, até no máximo 2 (dois) dias antes do vencimento da primeira fase. Após esta avaliação e *feedback*, o colaborador poderá ter seu vínculo renovado por mais um período de experiência de mais 45 dias ou ter seu vínculo encerrado.

2ª Fase (45 dias seguintes) Contrato Temporário de Experiência: Uma vez renovado o vínculo para um novo período de 45 dias de experiência, ao término, o departamento de recursos humanos, por meio do gerente ou responsável pelo setor no qual o colaborador está alocado, realizará nova avaliação de desempenho, em documento próprio, até no máximo 2 (dois) dias antes do vencimento da segunda fase. Após esta avaliação e *feedback*, o colaborador poderá ter seu vínculo considerado por prazo indeterminado ou ter seu vínculo encerrado.

Validade

O processo seletivo realizado terá a validade de 6 (seis) meses, podendo os candidatos considerados aptos à vaga serem chamados dentro desse prazo, de acordo com a liberalidade do HRTGB.

A aprovação do candidato no processo seletivo não representa direito adquirido do candidato ser contrato pelo HRTGB.

Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua divulgação.

São Miguel do Oeste/SC, 15 de Outubro de 2016.

Jeferson Gomes
Diretor Geral

Aprovado em ____ / ____ / ____