





SANTA CASA DE SALTO DE PIRAPORA
ASSOCIAÇÃO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SALTO DE PIRAPORA
Avenida Carlos Chagas, 67 Centro - Salto de Pirapora - CEP 18.160-000 - São Paulo
Tel. (15) 3491-9211 - E-mail: administracao@santasal.com.br - CNPJ 50.807.833/0001-37

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º -Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes de Contratos de Gestão firmados com entes políticos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde.

Art. 2º - O Recrutamento e a Seleção visa selecionar o melhor candidato para função a ser preenchida.

CAPÍTULO II- O PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I - Competência

Art. 3º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I – aos Diretores, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal;

II – aos Encarregados e Coordenadores:

a)realizar solicitação de requisição de pessoal;

b)participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;

c)analisar os resultados dos candidatos e definir o mais adequado ao perfil solicitado;

III – a área Recursos Humanos:

a)conduzir os processos de avaliação referentes a seleção, promoção ou movimentação de pessoal;

b)orientar e monitorar os empregados quanto às políticas de gestão de pessoas;

IV – ao Departamento de Pessoal, executar o processo de registro e admissão ;

V – ao Serviços de Segurança e Medicina do trabalho ,realizar os exames médicos admissionais e de mudança de função.

Título II – Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Seção I - Requisição de Pessoal

Art. 4º - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Encarregados e dos Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal.

Parágrafo primeiro: O requisitante deverá preencher o formulário de requisição de pessoal conforme demanda do serviço, coletar aprovação da Diretoria e enviar para a área de Recursos Humanos.

Parágrafo segundo: As requisições e pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - substituição;

II - aumento de quadro ,desde que contemplado no orçamento e/ou aprovado previamente pela Administração, com autorização da Diretoria.

Seção II –Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 5º - O recrutamento será divulgado por intermédio de internet e do meio de comunicação disponível na região.

Art. 6º -O processo de recrutamento e seleção compreende as seguintes etapas:

I – Primeira: 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.

II – Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

a)técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário.

b) aplicação de testes psicológicos e psicométricos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos quando necessário.

c) dinâmicas de grupo, jogos situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

III- Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante;

IV –Quarta: os candidatos aprovados na entrevista deverão entregar os documentos contratação exigidos e passar satisfatoriamente pelo exame médico admissional.

Parágrafo único. Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Art. 7º As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime de 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 serviços.

CAPITULO III – READMISSÃO DE COLABORADORES

Art. 8º A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 6(seis) meses entre o desligamento e a nova admissão.

Parágrafo único. Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

CAPITULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.