

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

1. OBJETIVO

Estabelecer a política e os procedimentos para contratação de colaboradores visando garantir processos que reforcem a Missão e Valores do Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz e suas unidades, como uma Organização Social responsável e ética.

Este detalhamento visa:

- Definir o escopo de atuação de cada cargo com suas especificidades por área;
- Facilitar o levantamento das necessidades de treinamentos mínimos;
- Padronizar a nomenclatura;
- Orientar o desenvolvimento dos colaboradores de forma clara e objetiva;
- Suportar as promoções e méritos;
- Estabelecer parâmetros para o processo de avaliação da qualificação técnica dos profissionais;
- Garantir a contratação de colaboradores com o perfil necessário aos ocupantes das vagas.

2. APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se a todos os profissionais do quadro funcional do Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz.

3. ABREVIACIONES UTILIZADAS

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho

SESMT: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho

PCD: Pessoa com deficiência

4. DIRETRIZES

4.1. Abertura de vagas

A abertura de vagas ocorre sempre após o preenchimento e aprovações do formulário de requisição de pessoal.

4.2. Motivo de Contratação

Desde que aprovadas pela Diretoria, as contratações de colaboradores são permitidas em casos de:

- Manutenção do quadro de pessoal devido à substituição de colaborador: desligado, promovido, transferido ou afastado;
- Aumento do quadro de pessoal devidamente justificado face às alterações do volume, ampliação de leitos e inauguração de unidade, complexidade do trabalho ou trabalhos excepcionais.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

5. FORMAS DE CONTRATAÇÃO

As formas possíveis de contratação no Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz, devem enquadrar-se aos seguintes tipos:

- CLT
- Aprendizizes

6. PROCESSO SELETIVO

O Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz valoriza o ser humano. Seus processos de seleção são éticos, sigilosos e tratam os candidatos com dignidade e respeito.

Desde o início, o gestor da área é envolvido para detalhamento do perfil da vaga preenchendo os requisitos no formulário de alinhamento de perfil e requisição de pessoal.

A descrição do cargo, também elaborada em conjunto com o gestor, é ferramenta fundamental para o alinhamento de perfil nas seleções.

O Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz junto à área de Desenvolvimento Humano incentiva a contratação de PCD's e Aprendizizes.

7. FASES DO PROCESSO SELETIVO

- Captação de candidatos
- Prova técnica
- Entrevista em grupo/ dinâmica
- Entrevista individual
- Entrevista técnica (setor requisitante e Educação Corporativa, quando vaga assistencial)
- Escolha do candidato finalista conforme critérios determinados
- Entrega de documentos, de acordo com o *check list* de admissão
- Exame médico admissional custeado integralmente pelo ISHAOC e/ou suas respectivas unidades contratantes, conforme estabelecido no Art.168 da CLT
- Aprovação e contratação do candidato finalista
- Retorno aos demais candidatos reprovados ou em *standby* preferencialmente através de e-mail ou por telefone.

A responsabilidade pela aprovação do candidato é estabelecida da seguinte forma:

- Recrutamento e Seleção - Análise curricular, aprovação em prova técnica, perfil comportamental, exame admissional, documentos admissionais;
- Solicitante - pelo preparo técnico para o exercício das funções e atividades para as quais o candidato está sendo admitido.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

Nota1: havendo necessidade, a área de Recrutamento e Seleção reserva-se o direito de alterar a sequência das fases do processo seletivo, assegurando a qualidade, agilidade, respeitando a lisura e transparência do processo.

Nota2: todo contato com candidato em qualquer fase do processo seletivo é atribuição exclusiva da área de Desenvolvimento Humano.

8. APROVAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO

A aprovação de candidatos segue as competências abaixo:

NÍVEL	APROVAÇÃO
Operacional	Superior imediato da área/unidade
Administrativo e Analistas	Coordenador da área/unidade
Coordenadores e Especialistas	Gerente da área/unidade - Diretor unidade
Gerentes	Gerente de Desenvolvimento Humano - Diretor unidade - Diretor ISHAOC

Toda aprovação deve ser formalizada através de Parecer de Avaliação com assinatura do responsável pela seleção, de acordo com os níveis de aprovação acima.

9. SALÁRIO DE ADMISSÃO E BENEFÍCIOS

A definição, informação e negociação de salário e benefícios de candidatos à vaga são atribuições exclusivas da área de Desenvolvimento Humano e Diretoria.

10. REGRAS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

10.1. Contratação de Pessoas com Deficiência – PCD's

Os processos seletivos do Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz contemplam a contratação de pessoas com deficiência, cumprindo a legislação trabalhista e respeitando a diversidade.

Cabe ao SESMT a avaliação do laudo médico para enquadramento no cumprimento da cota.

10.2. Contratação de Aprendizés

A área de Desenvolvimento Humano identifica as posições onde é possível o aproveitamento de Aprendizés (base legal: Lei 11.180/2005 e DL 5.598/2005). Não é possível a contratação de Aprendizés: menores de 18 anos, em horário noturno (a partir das 19h), aos domingos, horário que impeça a atividade escolar ou, em áreas onde as atividades são consideradas insalubres.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

10.3. Contratação de parentes de colaboradores

A contratação de parentes de colaboradores na mesma unidade só será permitida em casos excepcionais, desde que não haja conflito de interesse e subordinação direta. Caso a caso deverá ser analisado pelo DH e aprovado pela Diretoria.

São considerados parentes para o Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz: ascendentes, descendentes, esposa (o), companheira (o), enteado (a), colaterais em primeiro e segundo grau (primo, prima), cunhado (a), genro e nora.

10.4. Contratação de Candidatos Indicados

Candidatos indicados participarão do processo seletivo de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta norma e concorrerão em igualdade com todos os demais participantes.

10.5. Contratação de ex-colaboradores

A contratação de ex-colaboradores na mesma unidade só será permitida com aprovação da Diretoria e respeitando as leis trabalhistas.

10.6. Contratação de colaboradores de empresas parcerias, fornecedoras, prestadoras de serviços.

A contratação de colaboradores de empresas parceiras, fornecedoras, prestadoras de serviço do Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz só será permitida em casos excepcionais e devem ter aprovação específica da área Jurídica e Diretoria.

10.7. Transferência de colaboradores entre as unidades

A transferência de colaboradores entre as unidades gerenciadas pelo Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz só será permitida, mediante aprovação da Diretoria.

Em caso de candidatura voluntária, somente poderá ocorrer a contratação após o período de 6 (seis) meses do seu desligamento.

11. ADMISSÕES

As admissões devem ser efetuadas conforme o cronograma de admissões de cada unidade atendida.

A área de Recrutamento e Seleção recebe a documentação do candidato e a encaminha com o mínimo de 2 (dois) dias de antecedência para Administração de Pessoal efetivar a admissão.

O setor de Administração de Pessoal recebe a documentação somente se estiver completa.

12. INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES

A participação de novos colaboradores é obrigatória no Programa de Integração e deve ocorrer no primeiro dia de trabalho.

Não é permitido o início de nenhum profissional no posto de trabalho sem que tenha participado da Integração.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

Os colaboradores da área assistencial devem passar por processo de integração complementar específico para esta área.

13. APRESENTAÇÃO

Cabe ao responsável pela área apresentar o novo colaborador aos demais do setor e unidade, bem como fornecer informações sobre a Instituição.

14. PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência é uma modalidade do contrato por prazo determinado, cuja finalidade é verificar se o empregado tem aptidão para exercer a função para a qual foi contratado. Da mesma forma, o empregado, na vigência do referido contrato, verifica sua adaptação à estrutura hierárquica dos empregadores, bem como às condições de trabalho às quais está submetido.

Conforme determina o artigo 445, parágrafo único da CLT, o contrato de experiência não poderá exceder 90 dias. O artigo 451 da CLT determina que o contrato de experiência só poderá sofrer uma única prorrogação, sob pena de ser considerado contrato por prazo indeterminado.

O Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz adota o contrato de 45 dias, prorrogáveis por mais 45 dias, sendo que antes do término de cada período, o Superior Imediato deve preencher a Avaliação do Período de Experiência do colaborador.

A área de Desenvolvimento Humano encaminha ao gestor a avaliação do período de experiência com 10 dias de antecedência, para confirmar a efetivação ou dispensa do colaborador.

A avaliação de período de experiência deve ser realizada pelo superior imediato junto com o colaborador.

15. PROCEDIMENTOS

15.1. Do Gestor Requisitante

- Encaminhar a Requisição de Pessoal devidamente preenchida para o Desenvolvimento Humano, de acordo com o cronograma;
- Fazer alinhamento de perfil da vaga;
- Quando necessário, fazer as provas técnicas, encaminhando o gabarito e orientações para aplicação;
- Fazer as entrevistas técnicas, honrando com os horários agendados;
- Devolver para o Recrutamento e Seleção os pareceres dos candidatos encaminhados com a aprovação ou não dos mesmos;
- Recepcionar e apresentar o novo colaborador no setor / unidade;
- Fazer a avaliação do período de experiência, respeitando as datas limites.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

15.2. De Cargos e Salários

- Preencher as informações salariais do cargo requerido e enviar a requisição para a aprovação da Diretoria da unidade;
- Caso a solicitação seja para aumento de quadro, encaminhar também para a aprovação da Diretoria do ISHAOC;
- Enviar a requisição devidamente preenchida e assinada para o setor de Recrutamento e Seleção.

15.3. Do Desenvolvimento Humano

- Prover o Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz com pessoas qualificadas e preparadas para os desafios;
- Recrutar e selecionar candidatos dentro do perfil solicitado e encaminhar para o Gestor candidatos pré-aprovados;
- Oferecer retorno aos candidatos tanto aprovados quanto reprovados;
- Entregar a lista de documentos admissionais, encaminhar dados para que a Medicina do Trabalho agendar o exame admissional e recolher / conferir a documentação necessária para admissão;
- Encaminhar documentação para Administração de Pessoal efetivar a admissão.

16. EXCEÇÕES

Qualquer exceção a esta norma deve ser aprovada pela Gerência de Desenvolvimento Humano e Diretoria.