
	<p style="text-align: center;">Associação Santamarense de Beneficência do Guarujá Hospital Santo Amaro “Obras Sociais Don Domênico”</p> <p>Rua Quinto Bertoldi, 40 – Vila Maia – Guarujá/SP – CEP: 11410-908 CNPJ: 48.697.338/0001-70 – CNAS: 75041-59-40 – Tel. (13) 3389-1515</p>	
---	---	--

Regulamento de Contratação de Pessoal

CAPITULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção da Associação Santamarense de Beneficência do Guarujá, para o preenchimento de vagas de pessoal administrativo, técnico e operacional com recursos financeiros provenientes da própria Instituição para operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 2º - O Recrutamento e a Seleção visam selecionar o melhor candidato para o cargo a ser preenchido.

CAPITULO II – O PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I – Competências

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

- I – Aos Diretores, solicitar e/ou aprovar a requisição de pessoal;
- II – Aos Gerentes e Líderes;
 - a) Realizar a 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 de Recursos Humanos/Depto Pessoal:
 - a) Conduzir os processos de avaliação referentes a seleção/promoção ou movimentação de pessoal;
 - b) Executar o processo de registro e admissão;
- IV – Ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os exames médicos admissionais e de mudança de função, entregar equipamento de proteção individual (EPI).

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 Gerentes/ Líderes 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 Setor e enviar para área de Recursos Humanos para análise e aprovação da Diretoria e Presidência.

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

I – Substituição;

II – Aumento de quadro, desde que aprovado previamente pela Diretoria, com autorização da Presidência;

Seção I – Processos de Recrutamento e Seleção

Art. 5º - Para participar do recrutamento o currículo deverá estar cadastrado no site da instituição, em alguns casos haverá divulgação nas redes sociais da instituição e centros de apoio ao trabalhador e conterà as funções a serem preenchidas, quantidade de vagas, prazos e condições para a participação dos candidatos.

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 conforme com os requisitos mínimos exigidos.

II – Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos participarão das seguintes avaliações:

- a) teórica, prática e digitação visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário;
- b) aplicação de testes psicológicos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário;
- c) dinâmicas em grupo, visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário;

III – Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa estarão sendo encaminhados para entrevista final a ser realizada pelo requisitante;

IV – Quarta: os candidatos aprovados na entrevista estarão sendo encaminhados para fazer o exame admissional e entrega de documentos para contratação.

Parágrafo único. Somente serão considerados aptos para o exercício da função aqueles candidatos 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 sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar os períodos diurno, noturno, intermediário ou escala de serviço.

CAPITULO III – READMISSÃO DE COLABORADORES

Art. 8º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do 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 para assumir o cargo.

CAPITULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

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



**URBANO BAHAMONDE MANSO
DIRETOR PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO
SANTAMARENSE DE BENEFICÊNCIA DO GUARUJÁ**

UBM / MBCC / MOSS / EMNS