



INSTITUTO DE  
RESPONSABILIDADE SOCIAL  
SÍRIO-LIBANÊS

N O R M A

2018

**Norma de Contratação de Pessoal**

## 1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para contratação de colaboradores visando assegurar processos justos que reforcem a imagem do instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês como uma Organização Social responsável e ética atrelada ao matriciamento estabelecido com o Hospital Sírio Libanês.

## 2. APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se a todos os profissionais do quadro funcional do Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês atuantes nas seguintes unidades:

- Matriz
- Hospital Geral do Grajaú
- Hospital Municipal Infantil Menino Jesus
- Hospital Regional de Jundiaí
- AME Dra. Maria Cristina Cury
- Serviço de Reabilitação Lucy Montoro

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



### 3. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

#### 3. 1. Diretriz

O Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês valoriza o ser humano e suas diversidades, por isso trata os candidatos com dignidade e respeito.

Todos os envolvidos no processo devem respeitar o horário de entrevista agendado com o candidato tanto interno quanto externo.

Caso não seja possível atendê-lo, o entrevistador da área requisitante deve informar com 24 horas de antecedência a área de Recrutamento e Seleção para que agendem uma nova data e horário, evitando assim o deslocamento desnecessário do candidato.

São encaminhados preferencialmente 03 (três) candidatos finalistas para entrevista com o Gestor requisitante. Para as vagas mais complexas (escassez no mercado ou conhecimento técnico muito específico) são encaminhados o número de candidatos selecionados.

A responsabilidade pelo processo seletivo é da área de Recrutamento e Seleção compartilhada com a Gestão da área requisitante. Cabe ao requisitante especificar o perfil técnico e comportamental desejado.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019

A aprovação do candidato é estabelecida da seguinte forma:

<b>Área</b>	<b>Responsabilidade</b>
Recrutamento e Seleção	Atua com análise consultiva do perfil comportamental do candidato e sua adaptabilidade ao padrão comportamental exigido pela área de trabalho e análise de Competências Institucionais.
Gestor Solicitante	Atua com análise referente à qualificação técnica e atendimento das características necessárias para o pleno exercício das atividades para as quais o candidato esta sendo selecionado.

### 3.2. Motivo de Contratação

As contratações de colaboradores são permitidas em casos de:

- Manutenção do quadro de pessoal devido à substituição de colaborador: desligado, com desligamento programado, promovido ou transferido para outra vaga ou afastado.
- Aumento do quadro de pessoal por melhoria, demanda ou por outro motivo desde que seja devidamente justificado face às alterações do volume, inauguração de unidade, complexidade do trabalho ou para trabalhos excepcionais decorrentes de necessidades adversas, aprovadas pela Diretoria Executiva do IRSSL.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



### 3.3. Formas de Contratação

As formas possíveis de contratação de colaboradores no Instituto devem enquadrar-se aos seguintes tipos de vínculo:

- CLT
- Jovens Aprendizes
- Temporário

### 3.4. Processo de Seletivo

Todo processo seletivo tem início na abertura da vaga através do envio do formulário “Requisição de Pessoal” preenchido e assinado pelo Gestor requisitante e nos casos de aumento de quadro, autorizada pela Diretoria Executiva.

### 3.5. Recrutamento

É a etapa do processo que busca atrair profissionais frente à necessidade de pessoal, utilizando-se de fontes variadas para captação de mão de obra.

O perfil para contratação está alinhado com a descrição de cargo, conforme norma de Cargos e Salários.

A captação de profissionais pode ocorrer de forma interna ou externa.

No caso de candidatos espontâneos, o currículo deverá ser entregue no controle de acesso da unidade ou cadastrado no site da instituição. Todos os currículos

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



físicos recebidos deverão ser direcionados para o RH local que dará as devidas tratativas.

### **3.6. Recrutamento Interno**

O Recrutamento Interno é a prática incentivada pela instituição, pois oferece aos colaboradores oportunidade de carreira e desenvolvimento profissional, bem como permite a instituição o reconhecimento dos talentos internos do Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês. A opção por este tipo de recrutamento deve ser realizada na entrega da Requisição de Pessoal e acordada com a área de Recrutamento e Seleção.

O Recrutamento Interno será divulgado internamente entre as unidades do Instituto de Responsabilidade Social cujo contrato de gestão for realizado com o mesmo ente público.

Caso o profissional com vínculo Autarquia/Prefeitura se candidate a uma vaga CLT dentro das unidades do Instituto Sírio Libanês será considerado como um candidato externo e se aprovado, deve obrigatoriamente solicitar seu desligamento do vínculo com a Prefeitura/Autarquia, devendo manter dentro da unidade de trabalho apenas o vínculo com o Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês.

Também podem participar do recrutamento interno os Aprendizes (maior de 18 anos ou emancipado) desde que atendam os requisitos da vaga e estejam atuando na empresa a mais de 01 (um) ano.

O colaborador pode concorrer a novos processos seletivos internos após 06 (seis) meses de sua última participação.

O colaborador que participar do recrutamento interno concorre em igualdade de condições com os candidatos externos e deve preencher todos os requisitos exigidos para a vaga ofertada.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



O colaborador que participar do recrutamento interno não poderá ter parentes na Gerência / Supervisão na unidade / setor onde exista a posição em aberto.

A efetivação da transferência necessita da aprovação gerencial do setor cedente através da assinatura no formulário de Movimentação de Pessoal.

Toda aprovação deve ser formalizada através de parecer e preenchimento do campo “Justificativa” no formulário de Movimentação de Pessoal.

### **3.6.1. Critérios para participação dos colaboradores no Recrutamento Interno:**

Análise Funcional dos últimos 12 (doze) meses

1 (uma) falta justificada

Nenhuma falta injustificada

Nenhuma Advertência ou suspensão

Avaliação de Desempenho

Estar com treinamentos obrigatórios e exame médico em dia

Tempo de Casa:

Ter no mínimo 1 (um) ano na instituição ou no cargo atual

### **3.6.2. São critérios classificatórios nesta ordem:**

- Estar com documentos obrigatórios atualizados para o exercício da profissão, inclusive exame médico periódico.
- Avaliação do Gestor atual quanto o desempenho do colaborador.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



- Aderência aos treinamentos institucionais.
- Número de faltas e afastamentos médicos (dados que comprometem o plantão).
- Data de admissão mais antiga.

### 3.6.3. Vagas para Horário Noturno

O plantão noturno necessita de uma equipe preparada e comprometida com os objetivos e valores institucionais. Com o intuito de atender a estas exigências estabelecemos critérios para compor esta equipe.

O colaborador que tiver interesse em ser transferido para o horário noturno deve:

- Ter no mínimo 01 (um) ano de casa ou no cargo atual.
- Avaliação de Desempenho.
- A prioridade para as transferências será dada aos colaboradores que já atuam na área da vaga em aberto, devido ao seu preparo profissional.

São critérios classificatórios nessa ordem:

- Estar com documentos obrigatórios atualizados para o exercício da profissão, inclusive exame médico periódico.
- Avaliação do Gestor atual quanto o desempenho do colaborador.
- Aderência aos treinamentos institucionais, participação, cursos e eventos da área.
- Número de faltas e afastamentos médicos (dados que comprometem o plantão).
- Data de admissão mais antiga.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



### 3.7. Recrutamento Externo

Caso o Gestor não opte pelo processo seletivo interno, serão utilizadas fontes de captação no mercado de trabalho. Os candidatos aprovados em processos seletivos externos e que ficam aguardando vagas permanecem em banco de dados por 06 (seis) meses a contar da data de aprovação do mesmo.

### 3.8. Seleção

A seleção é a etapa do processo seletivo tem como objetivo escolher, sob metodologia específica, candidatos (internos e externos) adequados aos cargos existentes na instituição.

A metodologia utilizada para a seleção de todos os profissionais (internos e externos) é a Seleção por Competências.

#### Perfil de Competências IRSSL

1. Liderança
2. Gerais

#### 3.8.1. Ferramentas utilizadas no processo de seleção

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



Entrevista por Competências

Dinâmicas de Grupo

Provas de Conhecimento técnico /teórico

Cases

Relatório de perfil comportamental/psicológico

### 3.8.2. Etapas do Processo Seletivo

Alinhamento do perfil de contratação com gestor requisitante

Mapeamento de possibilidades de aproveitamento interno

Provas de Conhecimento técnico /teórico

Cases e provas situacionais

Relatório de perfil comportamental/psicológico

### 3.9. Admissão

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



O candidato aprovado em processo seletivo é contratado pela instituição mediante a apresentação de todos os documentos exigidos conforme o cargo que irá ocupar.

As admissões devem ser efetuadas conforme o Cronograma de Admissões estabelecido pela área de Administração de Pessoal da Matriz.

### **3.10. Contratação de ex-colaboradores**

A contratação de ex-colaboradores poderá ocorrer após o período de 6 (seis) meses que o colaborador solicitou seu desligamento.

Está vetada a recontração de colaboradores que foram desligados salvo desligamentos transcorridos por corte de custos.

A contratação de ex-colaboradores será analisada caso a caso.

### **3.11. Parentesco**

É permitido a contratação de cônjuges e parentes de primeiro, de segundo e de terceiro grau: pai, mãe e filhos, desde que não ocorra situação de subordinação direta e ou que atuem sob a mesma Gestão.

- São parentes de primeiro grau: pai, mãe e filhos
- De segundo grau: avós, tios, netos e irmãos
- De terceiro grau: bisavós, bisnetos, primos e sobrinhos

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



### **3.12. Contratação de colaboradores de empresas parcerias, fornecedoras, prestadoras de serviços.**

Está vetada a contratação de colaboradores de empresas parceiras, dentre elas o Hospital Sírio Libanês, fornecedoras, prestadoras de serviço do Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês. Casos excepcionais devem ter aprovação específica da área Jurídica e Diretoria.

### **3.13. Contratação de ex-colaboradores por empresas parcerias, fornecedoras e prestadoras de serviços que atuem dentro do Instituto**

A contratação de ex-colaboradores do Hospital Sírio Libanês, Instituto de Ensino e Pesquisa ou da Filantropia esta autorizada caso este atenda aos requisitos exigidos para as posições em aberto do Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês, mediante demonstração de evidência de bom histórico profissional na empresa anterior e autorização da Diretoria.

### **3.14. Duplo Vínculo**

Os profissionais que atuam na assistência estão autorizados a manter duplo vínculo (PMSP / HMJ e IRRSL) desde que seja respeitada a legislação vigente.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



### 3.15. Contratação de Candidatos Indicados

Candidatos indicados pelo Gestor da área solicitante ou por outros colaboradores participarão do processo seletivo de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta norma e concorrerão em igualdade com todos os demais participantes.

### 3.16. Contratação de Pessoas com Deficiência – PCD's

Todas as vagas podem ser preenchidas por PCD's.

Cabe ao SESMT avaliar as condições de saúde do candidato, correlacionando com as atividades do cargo e o posto de trabalho a ser ocupado pelo PCD, propondo adequações necessárias para viabilizar a contratação.

### 3.17. Contratação de Jovem Aprendiz

A área de Gestão de Pessoas identifica as posições onde é possível o aproveitamento de jovens aprendizes (base legal: Lei 11.180/2005 e DL 5.598/2005). Não é possível a contratação de jovens aprendizes menores de 18 anos, em horário noturno (a partir das 19h00), aos domingos, horário que impeça a atividade escolar e nem em áreas onde as atividades são consideradas insalubres ou atuem com valores financeiros.

### 3.18. Temporários

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



A contratação de colaboradores temporários poderá ocorrer sempre que houver a necessidade de:

Suprir necessidade temporária por ausência de colaboradores afastados por mais de 15 dias por motivos de auxílio doença, licença maternidade, férias e afins.

Suprir a demanda por acúmulo extraordinário de trabalho.

A contratação de colaboradores temporários poderá ser realizada através de Consultoria parceira da Instituição devendo respeitar as condições legais para cada substituição. (base legal: Lei nº 6.019).

#### **4. ATRIBUIÇÕES**

O processo seletivo se inicia na área de Recrutamento e Seleção mediante ao recebimento do Formulário de Requisição de Pessoal (Anexo 01) conforme critérios definidos na norma de Cargos e Salários.

##### **4.1. Recrutamento e Seleção**

- Coordena e administra todos os processos de recrutamento e seleção para o quadro funcional do hospital, no que se refere a efetivos, temporários e jovens aprendizes.
- Alinha o perfil de contratação.
- Busca fontes de captação de mão de obra garantindo a qualidade dos profissionais a serem contratados.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



- Escolhe ferramentas adequadas que apoiem a avaliação dos profissionais envolvidos no processo seletivo, conforme perfil desejado.
- Apoia o Gestor requisitante na definição do candidato mais aderente ao perfil de contratação e valores da instituição.
- Busca parecer da área Jurídica nos casos em que o candidato tenha vínculo empregatício com clientes, parceiros e fornecedores do IRSSL. Informa os gestores da área envolvida.
- Orienta a participação do novo colaborador na Integração Institucional e em caso de não participação informa o gestor imediato para a inserção do mesmo na próxima turma.
- No caso de contratação de vagas efetivas e de jovem aprendiz comunica a área de Administração de Pessoal para os tramites da admissão e a área de T.I. para confecção do Portal RH. O gestor imediato solicita a T.I. acessos aos sistemas da instituição.
- No caso de contratação de vagas temporárias, comunica a consultoria parceira para os tramites admissionais. O gestor imediato solicita a T.I. acessos aos sistemas da instituição.

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019

## 4.2. Gestor Requisitante

- Providencia a Requisição de Pessoal para todas as vagas (efetivas, temporárias, jovens aprendizes).
- Define conjuntamente com a área de Seleção o perfil a ser contratado, levando em consideração os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o cargo.
- Após o processo seletivo, entrevista e define o candidato a ser contratado emitindo um parecer escrito.
- Nos casos de jovens aprendizes acompanha o desenvolvimento técnico e sua adaptação a instituição durante a vigência do programa.

## 5. EXCEÇÕES

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

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019





## 6. ANEXO

Elaborado por: <b>Flávia Oliveira</b>			
Título: <b>Norma para Contratação de Pessoal</b>			Código do documento MAT-NOR-S&D-002
Relator: <b>Flavia Oliveira</b>			
Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: <b>Luciana Campos</b>			Data 05/03/2018
Aprovado por: <b>Francies Regyanne Oliveira</b>			Data 23/04/2018
Data de emissão 14/10/2013	Número da revisão 003	Data da última revisão 05/03/2018	Validade 05/03/2019



Anexo 01: Formulário de Requisição de Pessoal

INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL SÍRIO-LIBANÊS				Requisição de Pessoal - RP			
Dados a serem preenchidos pelo solicitante							
Cargo				Data de Preenchimento			
Unidade		Setor		Centro de Custo			
Tipo de Contratação							
<input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Estagiário <input type="checkbox"/> Aprendiz							
Conhecimento específicos necessários / Perfil Desejado:							
Motivos <input type="checkbox"/> Aumento de Quadro Melhoría <input type="checkbox"/> Aumento de Quadro por Demanda <input type="checkbox"/> Aumento de Quadro por .....							
Justificativa da solicitação:							
Motivo <input type="checkbox"/> Substituição <input type="checkbox"/> Substituição c/ Desligamento Programado <input type="checkbox"/> Substituição por Abastamento <input type="checkbox"/> Promoção/Transferência							
Nome do Colaborador a ser Substituído				Registro		Data do Desligamento	
Horário de Trabalho		Escala		OBS.:			
Das		às					
Dados a serem preenchidos pelo Recursos Humanos							
Título do Cargo		Número do Cargo		Confirmação Setor		Confirmação CC	
Grupo Salarial		Salário					
<input type="checkbox"/> Mensalida <input type="checkbox"/> Horista							
Carga Horária							
<input type="checkbox"/> 220 h/mês <input type="checkbox"/> 180 h/mês <input type="checkbox"/> 150 h/mês <input type="checkbox"/> 120 h/mês <input type="checkbox"/> 200 h/mês <input type="checkbox"/> Outros: .....							
Adicionais							
Invalidez (s/ salário mínimo)				Ad. Noturno <input type="checkbox"/> DGR <input type="checkbox"/> VA <input type="checkbox"/> VT <input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Outros: .....			
Periculosidade (s/ salário base)							
<input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> Outros: .....							
Autorizações							
Gestor do Setor: .....				Gestor da Unidade: .....			
Gestão de Pessoas: .....				Diretoria ou Gerência Matriz: .....			
OBSERVAÇÕES:							
Para uso da área de Recrutamento e Seleção							
Recebido pela Seleção: .....				Nome do responsável: .....			
PROCESSO SELETIVO:							
<input type="checkbox"/> INTERNO <input type="checkbox"/> EXTERNO							
Nome do Candidato Aprovado: .....							
Data de Admissão: .....							

RP - abril/2017

Elaborado por: Flávia Oliveira

Título: Norma para Contratação de Pessoal

Código do documento  
MAT-NOR-S&D-002

Relator: Flavia Oliveira

Aprovado pelo Responsável Técnico ou Comissão: Luciana Campos

Data  
05/03/2018

Aprovado por: Francies Regyanne Oliveira

Data  
23/04/2018

Data de emissão  
14/10/2013

Número da revisão  
003

Data da última revisão  
05/03/2018

Validade  
05/03/2019