

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. Campo de Aplicação

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

1. Matriz
2. Hospital Geral do Grajaú
3. Hospital Municipal Infantil Menino Jesus
4. Hospital Regional de Jundiá
5. AME Dra. Maria Cristina Cury
6. Serviço de Reabilitação Lucy Montoro
7. UMANE – Santa Cecília

3. Instruções Específicas

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 a metodologia, critérios e horários agendados com o candidato tanto interno quanto externo.

Caso não seja possível cumprir as etapas do processo, o gestor solicitante 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 3 (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 e dentro do perfil.

Elaborado: **Flávia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

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.

A aprovação do candidato é estabelecida da seguinte forma:

Área	Responsabilidade
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, além de correções de testes e interpretações de <i>assessments</i> .
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 está sendo selecionado, além de dar a aprovação oficial de qual candidato deverá receber a proposta de trabalho do IRSSL.

3.1. 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.

3.2. Formas de Contratação

Elaborado: Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho

Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

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

- CLT
- Jovens Aprendizizes
- Temporário

3.3. 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.

3.4. 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 ser interna ou externa.

3.4.1. 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 e Desenvolvimento Organizacional que possui histórico de performance, horas de treinamento e etc.

Elaborado: **Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

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 aos requisitos da vaga e estejam atuando na empresa a mais de 1 (um) ano.

O colaborador pode concorrer a novos processos seletivos internos após 6 (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.

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.

3.4.1.1. 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

Elaborado: **Flávia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:

03/10/2018

Versão:

5

Última Revisão:

18/08/2023

Validade:

18/08/2024

Tempo de Casa:

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

3.4.2. 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.
- Aderência aos treinamentos institucionais.
- Número de faltas e afastamentos médicos (dados que comprometem o plantão).
- Data de admissão mais antiga.

3.4.3. 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 1 (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).

Elaborado: Flávia Soares de Oliveira, Carolina Coelho

Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento

Elaboração:

03/10/2018

Versão:

5

Última Revisão:

18/08/2023

Validade:

18/08/2024

- Data de admissão mais antiga.

3.5. Recrutamento Externo

Caso o Gestor não opte pelo processo seletivo interno por julgar não ter ninguém no time que esteja preparado para exercer a função, 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 6 (seis) meses a contar da data de aprovação do mesmo.

3.6. 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. Grupo de Liderança
2. Grupo de Colaboradores

3.6.1. Ferramentas que podem ser utilizadas no processo de seleção

Entrevista por Competências

Dinâmicas de Grupo

Provas de Conhecimento técnico /teórico

Cases e provas situacionais

Elaborado: Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho

Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

Relatório de perfil comportamental/psicológico

3.7. Etapas do Processo Seletivo

Alinhamento do perfil de contratação com gestor requisitante

Mapeamento de possibilidades de aproveitamento interno

Provas de Conhecimento técnico /teórico para área Assistencial

Cases e provas situacionais para equipe Multidisciplinar

Relatório de perfil comportamental/psicológico

3.8. Admissão

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.

Caso o colaborador não traga todos os documentos na data e hora agendada, isso acarretará na postergação de sua data de início, até que ele organize toda a documentação necessária.

3.9. 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.

Elaborado: Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho

Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

3.10. 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

3.11. 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.

3.12. 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 está 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.

3.13. Duplo Vínculo

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

Elaborado: Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho			
Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento			
Elaboração: 03/10/2018	Versão: 5	Última Revisão: 18/08/2023	Validade: 18/08/2024

3.14. 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.

3.15. Contratação de Posições Críticas

São consideradas funções críticas aquelas que pela sua contribuição, nível de responsabilidade, resolução de problemas ou vulnerabilidade frente ao mercado, se assumem de maior importância para a instituição evitando assim a descontinuidade do serviço prestado aos pacientes.

São adotadas estratégias como:

- Mapeamento da região onde a unidade está alocada;
- Apoio de consultorias especializadas em cidades vizinhas;
- Parceria com sites especializados;
- Realização de hunting;

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 (base legal: **lei de cotas 8213/91**).

As contratações devem seguir o direcionador abaixo:

De 200 funcionários.....	2%
De 201 a 500 funcionários.....	3%
De 501 a 1000 funcionários.....	4%
De 1001 em diante funcionários...	5%

Elaborado: **Flávia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:
03/10/2018

Versão:
5

Última Revisão:
18/08/2023

Validade:
18/08/2024

A área de Desenvolvimento Organizacional 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

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. Competências

O processo seletivo se inicia na área de Recrutamento e Seleção mediante ao recebimento do Formulário de Requisição de Pessoal (em anexo) conforme critérios definidos na norma de Cargos e Salários e ao gestor solicitante da vaga.

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.

Elaborado: Flávia Soares de Oliveira, Carolina Coelho

Aprovado: Regis Leandro Do Nascimento

Elaboração:

03/10/2018

Versão:

5

Última Revisão:

18/08/2023

Validade:

18/08/2024

- Busca fontes de captação de mão de obra garantindo a qualidade dos profissionais a serem contratados.
- 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 ou qualquer outra questão que exponha o IRSSL a riscos trabalhistas.
- No caso de contratação de vagas efetivas e de jovem aprendiz, o recrutador 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, a área de recrutamento e seleção comunica a consultoria parceira para os tramites admissionais e solicita a T.I. acessos aos sistemas da instituição.

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.

Elaborado: **Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:

03/10/2018

Versão:

5

Última Revisão:

18/08/2023

Validade:

18/08/2024

- Nos casos de jovens aprendizes acompanha o desenvolvimento técnico e sua adaptação a instituição durante a vigência do programa.

4.3. Exceções

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

5. Abreviações

CLT – Consolidação das Leis de Trabalho

IRSSL – Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês

PMSP – Prefeitura Municipal de São Paulo

HMJ – Hospital Menino Jesus

PCD – Pessoa com Deficiência

SESMT - Serviços Especializados Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

TI – Tecnologia da Informação

RH – Recursos Humanos

6. Referências

Não há.

Elaborado: **Flavia Soares de Oliveira, Carolina Coelho**

Aprovado: **Regis Leandro Do Nascimento**

Elaboração:

03/10/2018

Versão:

5

Última Revisão:

18/08/2023

Validade:

18/08/2024