

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

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 de Saúde responsável e ética atrelada aos nossos valores.

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:

- Ambulatório de Gratuidades
- AMAS Umane
- Hospital Geral do Grajaú
- Hospital Municipal Infantil Menino Jesus
- Hospital Regional de Jundiaí
- Hospital Regional de Registro
- Hospital Regional Rota dos Bandeirantes
- Hospital Geral de Vila Penteado
- Hospital Geral de Taipas
- Matriz Administrativa
- Núcleo de Saúde Fundação Lia Maria Aguiar
- Serviço de Reabilitação Lucy Montoro

3. Metodologia.

O Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês valoriza o ser humano e suas diversidades, por isso trata todas as pessoas com respeito.

O recrutamento de pessoas desempenha um papel crucial na estratégia organizacional, pois é a porta de entrada para talentos que podem contribuir para impulsionar e manter a instituição. Ao alinhar o processo de recrutamento com os

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

objetivos estratégicos, a organização assegura a atração de profissionais cujas habilidades e valores complementam a visão de longo prazo da empresa.

Nosso processo seletivo é baseado em entrevista por competências. Trata-se de um método estruturado de recrutamento que avalia os candidatos com base nas competências essenciais para o desempenho eficaz no cargo específico.

O processo seletivo baseado em entrevistas por competências é uma abordagem estratégica que aumenta a eficácia e a equidade do recrutamento, promovendo contratações que realmente atendem às necessidades da organização.

Além disso, a entrevista utilizará a metodologia STAR (*Situation, Task, Action, Result*, ou Situação, Tarefa, Ação e Resultado). Essa metodologia traz questionamentos situacionais ou comportamentais para que os candidatos descrevam experiências passadas em que demonstrem competências específicas. O candidato deve detalhar a situação, a tarefa que precisou realizar, as ações que tomou e os resultados alcançados.

Com base nessa metodologia é possível avaliar em quais competências o candidato já possui habilidade, se possui todas as competências para o cargo ou, ainda, se terá competências a serem desenvolvidas.

São nossas competências organizacionais:

Colaboradores em geral:

- Inteligência Organizacional
- Trabalho em equipe
- Adaptação às mudanças
- Comunicação eficaz
- Orientação para resultados
- Inovação
- Habilidade técnica

Cargos de Liderança:

- Inteligência Organizacional
- Gerenciando os outros
- Defesa das mudanças
- Comunicação eficaz

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

- Orientação para resultados
- Inovação
- Habilidade técnica.

Deverão ser 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) poderão ser encaminhados o número de candidatos selecionados e dentro do perfil.

A responsabilidade pelo processo seletivo é da área de Recrutamento e Seleção, compartilhada com a gestão da área requisitante. O gestor deverá especificar o perfil técnico e comportamental desejado de maneira detalhada.

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 a agenda de entrevista, 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 transtorno desnecessário ao candidato.

Os candidatos aprovados em processos seletivos externos e que ficam aguardando vagas permanecem em “*stand by*” por 6 (seis) meses a contar da data de aprovação. Após esse período, faz-se necessário realizar novo processo seletivo.

Candidatos reprovados em entrevista comportamental e/ou técnica, poderão participar novamente após 6 meses.

Área	Responsabilidade
Recrutamento e Seleção	Analisar o comportamento do candidato e as competências institucionais com base em suas experiências, além de realizar correções e interpretações precisas dos testes e <i>assessments</i> .

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

Gestor Solicitante	Atua com análise referente à qualificação técnica e comportamental, experiência necessária, e realiza a aprovação do candidato de acordo com a estratégia do negócio.
--------------------	---

3.1. Motivo de Contratação

As contratações de colaboradores são permitidas em casos de:

- Manutenção do quadro de pessoal devido à: substituição por desligamento, afastamento previsto por mais de 3 meses, promoção ou transferência;
- Aumento do quadro de pessoal, pré-aprovado em orçamento, ou através de estudo validado pela diretoria.

3.2. Formas de Contratação

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

- Efetiva ou temporária (CLT)
- Aprendiz
- Pessoa Jurídica (PJ)

3.3. Abertura de vaga

Todo gestor deve abrir a vaga na plataforma Gupy. O fluxo de aprovação acontece, primeiramente, pelo RH local, seguido de Remuneração e, por último, o gestor da vaga na unidade. Após cumprida a alçada de aprovações pertinentes, respeitando a área da vaga, ocorre a publicação em página externa ou interna pelo analista responsável.

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

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 durante a abertura de Requisição de Pessoal em sistema e acordada com a área de Recrutamento e Seleção.

O Recrutamento Interno será divulgado utilizando template padrão de divulgação que direciona um link de inscrição para página da Gupy e pode ser divulgado apenas dentro da unidade requisitante ou entre as unidades do Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês.

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 há mais de 6 (seis) meses.

Elaboração/ Relatoria: Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques			
Revisão: Danila Cassia Reis Santana		Cargo: Coordenador de Seleção e Desenvolvimento	
Aprovação: Ana Paula Felix		Cargo: Gerente de Recursos Humanos	
Data de aprovação: 20/05/2024	Número da versão 002	Data da última revisão 15/05/2024	Validade 15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

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, caso a vaga tenha sido divulgada em todas as unidades do IRSSL, necessita da aprovação gerencial do setor cedente através da assinatura no formulário de Movimentação de Pessoal (MP) até o dia 10 de cada mês, para que o colaborador inicie na nova área a partir do primeiro dia do mês seguinte.

Toda aprovação deve ser formalizada através de parecer e preenchimento do campo “Justificativa” no formulário de Movimentação de Pessoal. Após assinatura e aprovação da MP, o gestor já está autorizado a abrir a vaga na Gupy.

3.4.1.1. *Critérios para participação dos colaboradores no Recrutamento Interno:*

- Tempo de casa igual ou maior que 6 meses;
- Não ter restrições administrativas sanções disciplinares nos últimos 6 meses;
- Nota de avaliação de competência do ano anterior de, no mínimo, 2,60;
- Formação necessária para vaga;
- Registro em conselho ativo, se for necessário;
- Ter mais de 1 ano na última promoção em nova função;
- Nenhuma falta injustificada nos últimos 6 meses;
- Salário compatível com a vaga;
- Ter os documentos obrigatórios atualizados para o exercício da profissão.

3.5. Recrutamento Externo

Elaboração/ Relatoria: Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques			
Revisão: Danila Cassia Reis Santana		Cargo: Coordenador de Seleção e Desenvolvimento	
Aprovação: Ana Paula Felix		Cargo: Gerente de Recursos Humanos	
Data de aprovação: 20/05/2024	Número da versão 002	Data da última revisão 15/05/2024	Validade 15/05/2025

3.6. Seleção

A seleção é a etapa do processo seletivo tem como objetivo escolher, sob metodologia descrita no item 3, candidatos (internos e externos) adequados aos cargos existentes na instituição.

- Assistenciais Multidisciplinar e Médicas: 20 dias corridos
- Administrativa e Apoio: 30 dias corridos
- Lideranças: 35 dias corridos

3.6.1. Ferramentas que podem ser utilizadas no processo de seleção

Entrevista individual por competências

Dinâmicas de Grupo

Assessment (testes de perfis comportamentais ou psicológico)

3.7. Etapas do Processo Seletivo

- Alinhamento do perfil de contratação com gestor requisitante;
- Alinhamento da vaga interna ou externa;
- Triagem de currículos;
- Prova técnica, para casos específicos;
- Teste complementar que abrange questões de LGPD e compliance, envolvendo, inclusive, o questionamento sobre Pessoa Politicamente Exposta;
- Cronograma e agenda de entrevistas;
- Entrevistas com recrutador;
- Testes (se forem necessários);
- Parecer de seleção ao gestor;
- Entrevistas com gestor ou gestores;

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

- Parecer do gestor;
- Feedback final aos candidatos participantes do processo, sejam eles aprovados ou não.

3.8. Admissão

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

O recrutador irá sinalizar para o administrativo de seleção sobre aprovação do candidato através da plataforma e o auxiliar irá providenciar os itens para próxima etapa e a solicitação de agendamento de exames (24h após a ciência do candidato aprovado).

Após o exame/ consulta médica admissional, o candidato deve entregar toda documentação no RH da unidade.

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

Caso o colaborador não entregue todos os documentos na data estipulada, isso acarretará a postergação de sua data de início ou o cancelamento da admissão.

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 ou validação oficial da diretoria.

3.10. Parentesco

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

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

filhos. São parentes de segundo grau: avós, tios, netos e irmãos. São parentes 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 das empresas terceiras que atendem ao 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 não estão autorizados a manter duplo vínculo entre as unidades gerenciadas pelo instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês, salvo autorização da diretoria.

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.

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

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 e/ou PAT/CAT;
- Realização de *hunting* através de consultoria externa.

3.16. Contratação de Pessoas com Deficiência – PCD's

Todas as vagas podem ser preenchidas por pessoas com deficiência, desde que cumpram com as competências do cargo.

Os laudos de validação para enquadramento são de responsabilidade da Saúde Ocupacional. O setor de Segurança do Trabalho deve avaliar as adaptações das atividades e do posto de trabalho. A cota de pessoas com deficiência é feita com base legal (**lei de cotas 8213/91**).

3.17. Contratação de Aprendiz

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

Mais detalhes na política de contratação de jovem aprendiz.

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

A cota de aprendizes está fixada entre **5%** (no mínimo) e **15%** (no máximo) por unidade.

3.18. Remonte (Temporários)

A contratação de colaboradores temporários poderá ocorrer sempre que houver a necessidade de suprir ausência temporária de colaboradores afastados por mais de 45 dias por motivos de auxílio-doença, licença maternidade, férias e afins.

4. Abreviações

RH – Recursos Humanos

CAT – Centro de Atendimento ao Trabalhador

PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador

PCD – Pessoa com Deficiência

IRSSL – Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês

5. Referências

Não há.

6. Revisão

25/09/2022 – Inserido as equipes destinadas a cada teste na Etapa do Processo Seletivo.

Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

Aprovação: **Ana Paula Felix**

Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

Data de aprovação:
20/05/2024

Número da versão
002

Data da última revisão
15/05/2024

Validade
15/05/2025

Norma de Contratação de Pessoal

MAT-NOR-S&D-001

25/09/2023 - Alterado o tempo de casa para participação em processos internos e promoções.

07/10/2024 – Exclusão do modelo de contrato autônomo.

 Elaboração/ Relatoria: **Jéssica F Lopes/Andreza Leite e Polyana Marques**

 Revisão: **Danila Cassia Reis Santana**

 Cargo: **Coordenador de Seleção e Desenvolvimento**

 Aprovação: **Ana Paula Felix**

 Cargo: **Gerente de Recursos Humanos**

 Data de aprovação:
 20/05/2024

 Número da versão
 002

 Data da última revisão
 15/05/2024

 Validade
 15/05/2025