

# POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

## Histórico das Versões:

Versão	Data	Descrição
01	18/07/2017	Emissão inicial do documento
02	07/08/2019	Revisão



## **POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS**

### **1. OBJETIVO**

O objetivo desta política é estabelecer as diretrizes para contratação de colaboradores visando assegurar processos justos que reforcem a Missão, Visão e Valores do Hospital Geral de Itapevi. Atrair com seletividade, profissionais com requisitos necessários para cada cargo a ser ocupado.

### **2. DIRETRIZES**

A Política de Contratação de Pessoas, deve ser aplicada a todos os colaboradores contratados sob regime Celetista do Hospital Geral de Itapevi.

O setor de Recrutamento e Seleção deve atuar com princípios morais e éticos na contratação de pessoas, buscar profissionais capacitados, utilizando por base, o perfil da vaga, bem como, as competências exigidas para o cargo.

É vetado qualquer tipo de discriminação de raça, origem ou nacionalidade, classe social, religião ou credo, orientação sexual, idade ou quaisquer formas discriminatórias. Todo candidato deve ser tratado com respeito e dignidade

### **3. MOTIVOS DE CONTRATAÇÃO**

As contratações de colaboradores são permitidas em casos de manutenção do quadro de pessoal por substituição de colaborador desligado, promovido e afastado, aumento do quadro por reestruturação de áreas, aumento de demanda ou por outro motivo, desde que seja devidamente justificado.

A liberação para aumento de quadro deve ser solicitada pelo gestor da área, o setor de Recursos Humanos fará análise e submeterá à aprovação da Diretoria, de acordo com o dimensionamento de quadro de pessoal aprovado.

### **4. DO RECRUTAMENTO**

O recrutamento de profissionais deve ser realizado frente à necessidade, utilizando os meios de divulgação em sites específicos para divulgação de vagas, currículos recebidos via site do HGI e currículos físicos recebidos através de colaboradores que já atuam no HGI e entregues nas recepções e portarias.

Deverá ser utilizado preferencialmente o recrutamento interno, proporcionando oportunidades de crescimento dos colaboradores. A divulgação das vagas internas deve ser realizada nos murais da instituição e intranet, para que todos tenham acesso à informação.

O recrutamento externo deverá ser utilizado para vagas com mais complexidade quando não há provimento por recrutamento interno.

## **POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS**

### **5. DA SELEÇÃO**

A seleção de pessoas deve ser baseada na descrição de cargo e setor requisitante. No processo de seleção serão consideradas a análise do currículo, o resultado do teste específico e psicológico, a entrevista por competência e a entrevista técnica realizada pelo gestor requisitante da vaga, devendo haver consenso do recrutador e do solicitante.

A média dos testes deverá ser igual ou maior que 6 (seis).

O setor de Recursos Humanos é o responsável pelo desenho dos cargos, de acordo com as competências institucionais, de liderança e técnicas.

Para ser efetivado na posição, o candidato finalista ainda deve passar pelas seguintes etapas de aprovação:

- Avaliação da Medicina Ocupacional com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional de aptidão para as atividades que serão desempenhadas;
- Entrega pelo candidato de todos os documentos necessários exigidos pelo HGI para contratação.

### **6. DA ADMISSÃO**

O Hospital Geral de Itapevi deve atuar de acordo com as Legislações vigentes, normas e determinações dos órgãos reguladores, bem como, Superintendência Regional do Trabalho e Sindicatos que representam seus colaboradores.

O HGI é associado ao sindicato patronal SINDHOSFIL – Sindicato dos Hospitais Filantrópicos do Estado de São Paulo e seus colaboradores vinculados aos sindicatos dos empregados das diversas categorias profissionais que atuam na instituição.

O Hospital deve reconhecer a liberdade de associação de seus colaboradores e o direito a negociações coletivas, partindo do princípio da equidade e da justiça.

A contratação de todo e qualquer colaborador, deverá seguir o que estabelece a Legislação vigente e Convenções Coletivas Sindicais vigentes. Todos os colaboradores só poderão iniciar suas atividades, após o registro e assinatura dos documentos admissionais, conforme preconizado em Legislação Trabalhista.

Todos os profissionais contratados devem possuir formação específica e apresentar documentação comprobatória que deverá ser autenticada e arquivada em seu prontuário funcional após admissão. Todos os profissionais que possuem Conselho de Classe, devem apresentar comprovante de quitação anual do conselho, bem como, documento de inscrição e/ou carteirinha autenticada.


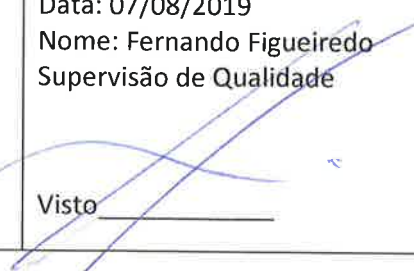


**POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS****7. DA INTEGRAÇÃO**

Todos os colaboradores passarão por treinamento de integração quando admitidos ou promovidos, de acordo com cronograma estabelecido. Os colaboradores receberão o Manual do Colaborador, que contém todas as informações sobre a Cruzada Bandeirante São Camilo e Hospital Geral de Itapevi. O treinamento de integração será aplicado pelo setor de recursos humanos e responsáveis por diversas áreas, cujos temas são aplicados na integração. O gestor imediato será responsável por realizar a integração do novo colaborador no setor de atuação.

**8. ANEXOS**

Não se aplica

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Data: 07/08/2019 Nome: Joseanne Guedes S. Augusto Gerência de RH  Visto 	Data: 07/08/2019 Nome: Fernando Figueiredo Supervisão de Qualidade  Visto 	Data: 07/08/2019 Nome: Valdemir Moreira Cargo: Diretor Administrativo  Visto 