

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

1 – Definições Gerais

Com o objetivo de estabelecer preceitos e padronizar condutas, a **Cruzada Bandeirante São Camilo Assistência Médico-Social (CBSC)**, cogestora do **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DONA MARIA LOPES (AME Jundiaí)**, apresenta por meio deste, as regras para os processos seletivos e contratações sob o regime da Consolidação da Leis do Trabalho (CLT).

As ações de recrutamento, seleção e desenvolvimento de profissionais observará as diretrizes institucionais, os princípios do **Código de Ética da Cruzada Bandeirante** e os princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da publicidade.

2 – Abertura e divulgação de vagas

A abertura de vaga para substituição ou nova contratação será divulgada nos murais internos, no site da unidade (<http://cruzadabandeirante.org.br/ame/trabalhe-conosco/>), no jornal local e em portais eletrônicos especializados na busca e recolocação de profissionais.

Os currículos dos interessados serão aceitos via e-mail ou impressos. Os documentos serão direcionados ao setor de Recursos Humanos (RH) para análise.

3 – Responsabilidades

3.1 Setor requisitante da contratação / gestor da área

- Requisitar a solicitação de contratação de pessoal por meio do preenchimento de formulário próprio, denominado Requisição de Pessoal (RP).
- Solicitar a aprovação da vaga para a diretoria da unidade.
- Especificar no formulário as informações da vaga e outros dados pertinentes para subsidiar o RH na seleção de candidatos. Não serão aceitos formulários incompletos.
- Participar do processo de seleção, avaliar tecnicamente os candidatos, realizar entrevista individual com os candidatos finalistas e participar do consenso para a aprovação do candidato.

	REGULAMENTO RH	Data elaboração: 01/12/2017	Setor Recursos Humanos
		Versão: 000	Página 2 de 3

3.2 Diretoria da unidade



- Avaliar a solicitação de contratação de pessoal mediante a apresentação do formulário de Requisição de Pessoal (RP) emitida pelo gestor da área ou setor solicitante.
- Aprovar e encaminhar a RP para o setor de recursos humanos para iniciar o processo seletivo.

3.3 Setor de Recursos Humanos

- Iniciar o processo seletivo após o recebimento da RP aprovada pela diretoria da unidade.
- Efetuar a divulgação da vaga nos canais de comunicação mencionados no item 2.
- Organizar as etapas do processo que poderá conter avaliação escrita, avaliação oral, avaliação comportamental, avaliação de currículo e títulos, dinâmicas e entrevistas com os líderes de acordo com o perfil da vaga.
- Informar os candidatos sobre as características gerais da vaga, como função, remuneração, benefícios, escala de trabalho e outras informações relacionadas a contratação.
- Coordenar o processo seletivo e dar suporte na avaliação dos candidatos.
- Realizar avaliação comportamental dos candidatos.
- Comunicar a aprovação do candidato e agendar a avaliação da Medicina do Trabalho de acordo com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).
- Recepcionar o candidato para a entrega da documentação completa e do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para admissão. Não serão admitidos candidatos com pendência de entrega de documentos.
- Informar a data de início e integração na unidade.

4. Disposições gerais

- O processo seletivo terá validade de seis meses. Os candidatos aprovados poderão ser contatados para a admissão de acordo com a ordem de classificação e disponibilidade para a contratação na data da abertura da vaga.
- O processo seletivo pode priorizar a contratação interna, proporcionando oportunidades de crescimento. A seleção de candidatos deve observar os princípios de transparência e impessoalidade, bem como atender todos os requisitos exigidos para a vaga.

 	REGULAMENTO RH	Data elaboração: 01/12/2017	Setor Recursos Humanos
		Versão: 000	Página 3 de 3

- Não serão contratadas pessoas com idade inferior a dezoito anos.
- É vedada a contratação de agentes do Poder Público, membros Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade de Administração Pública, bem como não contratam seus respectivos cônjuges ou companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
- É vedada a contratação de profissionais com qualquer grau de parentesco.