

REGULAMENTO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este regulamento dispõe sobre os procedimentos de seleção e contratação de recursos humanos para os quadros do Instituto Panamericano de Gestão – IPG tem a função de definir, normatizar e padronizar os recursos humanos a serem contratados, a partir de sua identificação e conceituação, de acordo com o que neste documento está regulamentado, visando atender Contrato de Gestão firmando entre o IPG e o Parceiro Privado.

Parágrafo único - Neste documento, definem-se recursos humanos os profissionais com vínculo empregatício direto, sem contrato de terceirização, para executar as atividades meio ou fim.

Art. 2º - Todos os processos de recrutamento, seleção, remanejamento e/ou promoção de recursos humanos são responsabilidades do Setor de Recursos Humanos, exceto os casos em que a Diretoria Executiva, por ato interno, entender que seja necessariamente diferente.

§ 1º. Os resultados dos processos serão divulgados no site oficial da unidade gerenciada pelo IPG.

§ 2º. A abertura dos processos supracitados se dará sob a expressa autorização da Diretoria Administrativa do IPG.

Art. 3º - O Recrutamento e a seleção, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Seção I - Da Requisição de Pessoal

Art. 4º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete ao Diretor Geral da unidade gerida pelo IPG solicitar e/ou aprovar Requisição de Pessoal.



Art. 5º - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Diretores Gerais de unidade, dirigido ao Diretor Administrativo do IPG, que será operacionalizada por meio da Requisição de Pessoal.

§ 1º. O requisitante deverá preencher o formulário de Requisição de Pessoal conforme demanda, coletar aprovação pela Diretoria.

§ 2º. Após a aprovação da Diretoria, encaminha-se a Requisição de Pessoal que segue os fluxos para a área de Recursos Humanos para os procedimentos de recrutamento e seleção.

§ 3º. As Requisições de Pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - Substituição de um colaborador;

II - Aumento de Quadro, desde que contemplado no orçamento e aprovado pela Diretoria;

III – Abertura de novos serviços.

Seção II- Do processo de Recrutamento

Art. 6º - A contratação de colaborador iniciará com a divulgação por meio de publicação na imprensa oficial e nos sites da unidade e de do PARCEIRO PÚBLICO, com antecedência mínima de 5 (cinco) dia e conterá as informações básicas dos cargos a serem preenchidos e o endereço eletrônico onde poderá ser acessado o edital e seus anexos, que conterão:

I - as funções a serem preenchidas;

II - os respectivos números de vagas;

III - salário e vantagens; jornada de trabalho;

IV - os prazos;

V - as condições para a participação dos candidatos e local para demais informações.



Parágrafo Único – São declarados de confiança os cargos abaixo descritos e não necessitam ser submetido ao processo do caput:

- a) Diretoria;
- b) Gerência;
- c) Coordenação.

Art. 7º - Durante o período de recrutamento, os candidatos encaminharão seu currículo através de e-mail divulgado nos canais de comunicação estabelecidos no artigo 6º deste regulamento.

Art. 8º - As etapas que compreendem o processo de seleção serão previamente estabelecidas no edital de seleção, que conterà as regras objetivas de classificação e seleção dos interessados e estabelecerá no mínimo:

1. análise de currículo;
2. avaliação técnica, que visa apurar o nível de conhecimento técnico específico;
3. avaliação psicológica de acordo com a função a ser desenvolvida, que tem como objetivo apurar aspectos cognitivos e psicológicos;
4. avaliação de títulos e/ou experiência ou tempo de serviço em cargo ou função análoga, desempenhadas tanto no setor público quanto no privado, caso o contrato de gestão firmado com o PARCEIRO PRIVADO assim exigir.

§ 1º. Serão exigidos, a critério da administração, a comprovação ou habilitação técnica-operacional e testes específicos relacionados à vaga, além de investigação de idoneidade profissional.

§ 2º. Os critérios de seleção de currículo e avaliação técnica terão caráter classificatório, enquanto que a avaliação psicológica terá caráter meramente eliminatório.

§ 3º. Os candidatos que forem aprovados nas etapas de números 1 e 2 serão encaminhados para entrevista final.

§ 4º. O candidato que for aprovado na entrevista final será encaminhado para realização de exame médico e entregar os documentos necessários para a contratação.

§ 5º. A etapa de número 3 será facultativa, sendo realizada somente no caso de comprovação da necessidade em razão do cargo ou função a ser exercida.



§ 6º. A etapa número 4 terá efeito classificatório, não podendo o candidato que não tenha títulos, experiência ou tempo de serviço público ou privado ser desclassificado ou eliminado do processo exclusivamente por esses critérios.

Art. 9º - O critério de análise do currículo se faz necessário para conhecer previamente o candidato, verificando sua formação profissional e sua experiência para a função pretendida.

Art. 10º - A utilização de outros instrumentos psicológicos consiste na fase da avaliação psicológica, quando esta for necessária.

§ 1º. O Setor de Recursos Humanos conduzirá esta etapa, obrigatoriamente, através do profissional de psicologia contratado.

§ 2º. Esta fase será concluída com a recomendação ou não do candidato para ocupar a vaga em questão.

§ 3º. Esta fase deverá atender aos critérios objetivamente fixados no edital de abertura para processo de contratação de Recursos Humanos.

Art. 11 - Haverá um profissional responsável pela área da vaga solicitante que submeterá o candidato à avaliação técnica, momento em que serão verificadas se as habilidades exigidas pelo cargo são encontradas no candidato. Este profissional emitirá relatório breve e conclusivo sobre a indicação ou não do candidato ao cargo e ou função.

Parágrafo único - Serão analisadas na avaliação técnica as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, verificando as específicas para a ocupação do cargo e suas determinações legais, assim como a disponibilidade para o início das atividades e suas condições em submeter-se aos horários estabelecidos.



Art. 12 – A avaliação de títulos e/ou experiência ou tempo de serviço em cargo ou função análoga, desempenhadas tanto no setor público quanto no privado obedecerá a critérios objetivo e poderá representar, no máximo, 20% (vinte por cento) da nota final atribuída ao candidato, ou da valoração total do processo.

Seção III - Da Ascensão Funcional

Art. 13 - A fim de disponibilizar oportunidade aos colaboradores e se a Diretoria Administrativa assim decidir, o processo de recrutamento e seleção dar-se-á internamente, promovendo a ascensão funcional, desde que respaldado por lei.

§ 1º. O recrutamento e a seleção de colaboradores internos seguirão os mesmos critérios para o recrutamento e seleção externos, descartando a divulgação das vagas nos meios de comunicação externa.

§ 2º. Quando ocorrer o recrutamento e a seleção internos, a divulgação do resultado também se dará internamente na unidade, através de comunicação interna: circular, aviso em murais, informação direta pelos responsáveis de cada área ou e-mail.

Seção IV - Do Remanejamento de Colaboradores

Art. 14 - Outra forma de preenchimento de cargos é o remanejamento de colaboradores, e acontecerá apenas mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pela Diretoria da Unidade, e em total concordância do colaborador remanejado.

Parágrafo único - Tal remanejamento só ocorrerá se não houver prejuízos e/ou transtornos em sua área de origem, nem com o colaborador remanejado, com ressalvas no disposto na CLT e legislação vigente, desde que dentro da mesma carreira funcional ou compatível com a qual foi contratado.

Seção V - Da Promoção

Art. 15 - A promoção de colaborador ocorre para o preenchimento de cargos, seguindo os seguintes critérios:

I. O colaborador possuir a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;



II. Reposição de pessoal autorizada pela Diretoria da unidade ou pela Diretoria Administrativa do IPG;

III. Solicitação, a partir da identificação e indicação do colaborador a ser promovido, feita pelo responsável da área ao qual o promovido será subordinado, ouvido o Setor de Recursos Humanos e a partir do conhecimento e concordância da Diretoria Administrativa do IPG;

IV. Ser colaborador contratado, no mínimo, há 3 meses;

V. Desde que dentro da mesma carreira funcional ou compatível com a qual foi contratado.

Parágrafo Único - Caso haja mais de um candidato a vaga de promoção tratada neste artigo, deverá ser efetuado um processo seletivo interno com os interessados, nos termos do artigo 13 deste regulamento.

Seção VI - Da admissão de Ex-colaborador

Art. 16 – A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 6 meses entre o desligamento e a readmissão, por meio de processo eletivo, obedecidas as regras deste Regulamento e não podendo o ex-colaborador ter sido demitido por justa causa.

CAPÍTULO III – DO BANCO DE DADOS

Art. 17 – O Setor de Recursos Humanos poderá, independentemente de processo de recrutamento, manter banco de dados com cadastro de profissionais para as áreas meio e fim do hospital, cujos currículos cheguem por apresentação espontânea de potenciais candidatos ou através de currículos cadastrados em anteriores processos de recrutamento, a fim de ampliar a divulgação de futuros processos seletivos.

Parágrafo único - O Setor de Recursos Humanos poderá recorrer ao banco de dados de que trata o caput deste artigo, porém o candidato passará pelos critérios de



recrutamento e seleção, desde que preencha o perfil e a qualificação exigidos para o cargo.

CAPÍTULO IV – CADASTRO DE RESERVA

Art. 18 – O IPG poderá manter cadastro de reserva com os candidatos aprovados e não contratados ao final do processo seletivo de que trata este regulamento, em razão do número de vagas disponíveis, por um período de até 12 meses, prorrogável por igual período, para o aproveitamento quando do surgimento de novas oportunidades.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Não é garantida ao candidato selecionado a contratação, não gerando o processo qualquer vínculo entre o candidato e o IPG, nem direito subjetivo ou expectativa de direito à contratação.

Parágrafo único - A contratação do candidato selecionado deverá passar pela conveniência administrativo-financeira e operacional, respeitando-se as leis que regem a contratação.

Art. 20 - Os meios e materiais necessários para o recrutamento e a seleção deverão ser disponibilizados pela administração e aprovados pela Diretoria Administrativa do IPG.

Art. 21 – É vedada a contratação, nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelo IPG com terceiros:

I – de pessoas físicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Chefe do Poder Executivo e seu substituto legal, de membros do primeiro escalão, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, todos do ente da federação que firmar contrato de gestão com o IPG, bem como de diretores, estatutários ou não, do IPG, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;



II – o estabelecimento de avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou associados.

Parágrafo único - O disposto no inciso I deste artigo não se aplica quando o interessado houver se submetido ao prévio processo seletivo, nos termos deste regulamento.

Art. 22 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Diretoria Executiva do IPG, que poderá submeter à apreciação do PARCEIRO PÚBLICO, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 23 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

