

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 49.150.352/0001-12, prezando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal, na forma a seguir expressa:

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Artigo 1º - O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para o recrutamento e contratação de pessoal.

§ 1º - Os procedimentos para recrutamento, seleção e contratação de pessoal, serão realizados pela área de Recursos Humanos da Fundação, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultando-se a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Artigo 2º - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

- I** - Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos;
- II** - Triagem: análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga;
- III** - Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida;
- IV** - Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado;
- V** - Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da Fundação;
- VI** - Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas;
- VII** - Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo;
- VIII** - Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, de profissional já empregado da Instituição;
- IX** - Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos externos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização;
- X** - Recrutamento Interno: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3º - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para contratação de pessoal, das Unidades.

Parágrafo único - A abertura de processo para contratação de pessoal se dará mediante autorização expressa do Presidente.

Artigo 4º - Autorizada a contratação pelo presidente, a Gerência Corporativa de Recursos Humanos, dará início

aos procedimentos para preenchimento da (s) vaga (s), obedecidas as fases de Recrutamento e Seleção. A seleção de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna ou externa.

Artigo 5º - As vagas são divulgadas por meio da plataforma digital de recrutamento e seleção no endereço eletrônico (ha.com.vc/vagas).

§ 1º - A vaga ficará disponível no site até a conclusão do processo seletivo.

§ 2º - Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Artigo 6º - O recrutador iniciará o processo seletivo com a triagens de currículos.

§ 1º - A triagem curricular, de caráter eliminatório, consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato na plataforma digital de recrutamento e seleção e os requisitos publicados para a vaga.

§ 2º - A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na eliminação do candidato para as etapas subsequentes.

§ 3º - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto receberão mensagens com informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo, ou eventuais alterações, ou divulgações de resultados e convocação para cada uma das etapas, via aplicativo WhatsApp no número de telefone cadastrado no momento da inscrição e/ou e-mail e/ou contato telefônico.

Artigo 7º A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de triagem curricular, podendo ou não conter a etapa de avaliação específica/prova e/ou (avaliação prática), entrevista por competências comportamentais em cargos sênior e entrevista comportamental aos demais cargos são executadas pelo recrutador responsável pelo processo seletivo, entrevista para avaliar as competências técnicas são executadas pela liderança responsável pelo setor, no qual, poderá ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica/testes psicológicos, habilitação técnica - operacional, dinâmica de grupos, dentre outros legalmente admitidos, conforme o desejo do recrutador e/ou liderança.

Parágrafo único - O processo de Seleção da Fundação Pio XII poderá utilizar as formas de avaliação citadas no artigo 7º, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação.

Artigo 8º - A prova teórica, poderá ser/ou não de caráter eliminatório ou considerado como complemento na avaliação, sendo optativo pela liderança responsável pelo setor, consistindo aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. A prova teórica poderá conter questões objetivas e/ou subjetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga e desejo da liderança responsável pelo setor.

§ 1º - Quando aplicado prova teórica será aplicada em dia, horário e local previamente informado via aplicativo WhatsApp no número de telefone cadastrado no momento da inscrição e/ou e-mail e/ou contato telefônico.

Artigo 9º - A Entrevista por competências comportamentais poderá ser utilizada para seleção de candidatos com cargos sênior e/ou de exigência formação de nível superior e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se em um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que algumas pessoas, equipes ou organizações dominam melhor do que outras, favorecendo-as a se destacarem em determinados contextos.

Artigo 10º - A Entrevista comportamental poderá ser utilizada para seleção de candidatos com cargos de nível operacional, administrativo e/ou técnico e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se na elaboração de um conjunto de perguntas para verificar as informações contidas no currículo, sobre a trajetória profissional e pessoal do candidato, alinhamento a cultura organizacional e expectativas, informações sobre a vaga em aberto, sua disponibilidade para atuarem conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.

Artigo 11º - A Entrevista Técnica, de caráter classificatório e/ou eliminatório, é a fase da seleção que tem por

objetivo verificar as habilidades do candidato e seu domínio na área pretendida.

Artigo 12º - A Avaliação Psicológica refere-se à coleta e interpretação de dados, obtidos por meio de um conjunto de procedimentos confiáveis, entendidos como aqueles reconhecidos pela ciência psicológica. A Avaliação consiste na aplicação de testes (comportamentais, psicométricos e/ou testes de personalidade), não sendo de caráter classificatório e sim, um complemento na avaliação.

Parágrafo único - Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

Artigo 13º - A avaliação prática, poderá ser/ou não de caráter eliminatório ou considerado como complemento na avaliação, sendo optativo pela liderança responsável pelo setor, destinando-se a averiguar a capacidade técnica do candidato na execução das atividades estabelecidas pela vaga. A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme a necessidade.

Parágrafo único - Para os critérios descritos nesse regulamento de contratação as datas, horários e locais para a realização das etapas serão previamente informados via aplicativo WhatsApp no número de telefone cadastrado no momento da inscrição e/ou e-mail e/ou contato telefônico.

Artigo 14º - O recrutador é responsável pela apresentação de no mínimo três perfis de candidatos por vaga alinhados com o cargo disponível, sendo de responsabilidade da liderança a escolha do candidato admitido.

Artigo 15º - A Fundação Pio XII poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Fundação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

Parágrafo único - Será automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Artigo 16º - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I - Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga;
- II - Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas;
- III - Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Artigo 17º - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e critérios objetivos de pontuação, autorizado pelos Gestores das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Artigo 18º - O preenchimento de funções gratificadas, quer pelo público interno, quer pelo mercado, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente.

Artigo 19º - A promoção de empregado é modalidade de preenchimento de cargos, e se dará em observância aos seguintes critérios:

- I - possuir, o empregado, a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;
- II - solicitação de aumento e/ou otimização de quadro de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente;
- III - solicitação de reposição de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente;
- IV - identificação e indicação do empregado a ser promovido pelo responsável da área cujo cargo vago a ser preenchido esteja subordinado, ouvido o Gerente de Recursos Humanos, mediante conhecimento e

concordância do Presidente;

V - estar o empregado contratado há no mínimo 3 (três) meses;

VI - preenchimento de cargos quando da extinção ou criação de serviços, com finalidade de aproveitar o capital intelectual constituído.

Parágrafo único - havendo mais de um candidato à promoção de que trata este artigo, a identificação do empregado a ser promovido será realizada pela Gerência de Recursos Humanos.

Artigo 20º - Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e procedimentos internos.

Artigo 21º - A Fundação Pio XII poderá realizar processo seletivo com a finalidade de constituir Cadastro de Reserva.

Artigo 22º - Para a participação do processo seletivo interno o empregado deverá preencher os critérios de participação e regras internas, descritas abaixo:

I- Empregados registrados no regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no CNPJ da Fundação Pio XII e/ou doutorandos, mestrandos e residentes no período de vínculo com a instituição, poderão inscrever-se aos processos seletivos internos.

II- Serão aprovados colaboradores com período de contratação superior e/ou igual há 12 meses, exceto a área da enfermagem, no qual, o período de contratação exigido é superior e/ou igual há 24 meses.

III- Estagiários poderão inscrever-se aos processos seletivos internos após a conclusão de 6 meses do contrato.

IV- Jovens-aprendizes poderão inscrever-se aos processos seletivos internos ao completar o período de 1 ano e 5 meses do contrato.

V- Doutorandos, mestrandos e residentes poderão inscrever-se ao processo seletivos internos no último mês do término da especialização.

VI- Empregados afastados com tempo superior a 14 dias não poderão participar do processo seletivo interno.

VII- Empregados com férias programadas deverão ter a ciência sobre a possibilidade de prorrogação do descanso, caso seja selecionado para a vaga em questão.

VIII- Empregado recém-promovido ou transferido para novos setores, poderão participar do processo seletivo interno após 12 meses da alteração interna.

IX- Liderança não poderá realizar a identificação de talentos de colaboradores não pertencentes ao seu departamento, somente com funcionários registrado em seu centro de custo.

X- Para a identificação de talentos o colaborador deverá ter prazo mínimo de contratação de 3 meses.

XI- Empregado não poderá participar simultaneamente de mais de um processo seletivo interno. Para iniciar uma nova participação, deverá receber a devolutiva negativa do processo seletivo anterior.

XII- Colaborador não poderá participar de processos seletivos internos de vagas com base salarial inferior ao seu cargo atual.

XIII- As vagas são divulgadas nos murais institucionais e canal de comunicação interna, com durabilidade de três dias úteis para a realização das inscrições, após o prazo, não será permitido a participação do candidato na seleção.

XIV- Colaborador deverá conscientizar a liderança atual sobre a sua participação no processo em questão, no entanto, a equipe de recrutamento e seleção divulgará a lista de participantes no grupo da plataforma de comunicação interna.

XV- Após a seleção da vaga interna, o prazo de liberação do colaborador selecionado é de 20 dias após a comunicação ao líder, no entanto, poderá ser estipulado um prazo maior ou menor dependendo do alinhamento entre lideranças.

XVI- Somente colaboradores da área da enfermagem dos setores da Internação, Centro de Intercorrência Ambulatorial (CIA) e Unidade de Terapia Intensiva (UTI), o prazo de 20 dias de liberação começará a ser computado após a substituição do colaborador selecionado.

XVII- Liderança não poderá desistir do processo de seleção interna após a divulgação da vaga nos murais

e canais de comunicação.

XVIII- Candidato poderá desistir da seleção interna no período de 48 horas após a devolutiva positiva do processo seletivo. Caso haja desistência após o prazo estipulado, não poderá participar de novas vagas internas no período de 12 meses.

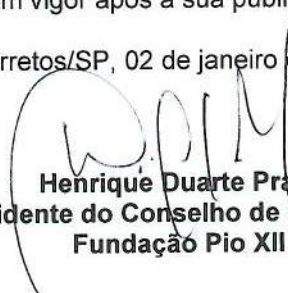
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23º - A Fundação se reserva no direito de revogar o processo de contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo, sem que caiba a qualquer interessado o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

Artigo 24º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 25º - Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no sítio eletrônico da Entidade.

Barretos/SP, 02 de janeiro de 2025.


Henrique Duarte Prata
Presidente do Conselho de Curadores
Fundação Pio XII