



## **REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Elaborado em 23/08/2010**

**Atualizado em 24/04/2017**

### **Processo de Recrutamento e Seleção**

O Processo de Recrutamento e Seleção de colaboradores se dá conforme a rotina estabelecida a seguir:

- A Gerência do Setor faz a solicitação de contratação preenchendo o documento Requisição de Empregado (documento anexo).
- A Requisição de Empregado é entregue no Setor de Recursos Humanos devidamente preenchida e é analisada pela Administração.
- Se aprovada, o R.H. providencia a definição do perfil da vaga, juntamente com o Gerente do Setor solicitante.
- O R.H. providencia o Recrutamento através do Banco de Currículos disponíveis e caso não haja profissional com perfil para a vaga, a mesma é publicada junto ao PAT e outras instituições de Recrutamento de talentos.
- O Processo Seletivo é elaborado juntamente com o Gerente do Setor Solicitante e consiste em Teste de Conhecimentos Específicos e Entrevista de Seleção.
- A classificação é feita levando-se em conta critérios determinantes para o cargo disponibilizado pela Instituição e é divulgada em forma de Planilha de Classificação assinada pelo Gestor de R.H. e o Gerente do Setor Requisitante, com o parecer da Diretoria Administrativa.
- A contratação está condicionada ao candidato que melhor se classificar na pontuação final, levando-se em conta, a Entrevista de Seleção (e seus itens: Experiência, Perfil, Disponibilidade, Comportamento, etc...) e o Teste Avaliativo.



- Os candidatos com grau de parentesco com colaboradores da Instituição estarão impedidos de serem contratados, com exceção dos candidatos às Funções que prestam atendimento direto aos pacientes e que, pela falta de profissionais específicos, poderá prejudicar o bom atendimento aos pacientes.
- O candidato classificado para a vaga é encaminhado ao R.H. para que lhe sejam entregues a Relação de Documentos necessários para a contratação e os Exames Médicos obrigatórios para sua Admissão.
- A admissão somente acontecerá após a entrega de todos os documentos solicitados, bem como o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e a abertura de Conta-Salário na agência bancária correspondente.
- No primeiro dia de trabalho, o colaborador passará pelo Processo de Integração no qual terá noções de Direitos, Benefícios, Deveres e Proibições, além de orientação de Saúde e Segurança do Trabalho e, ainda, caso seja necessário, orientações do Gerente do Setor solicitante.