



SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PALMITAL

Rec. de Utilidade Pública - Lei Municipal - N.º 553 de 15/04/66 CNPJ 53.593.398/0001- 83

Alameda da Paz, 80- Tel. (18)3351-9100 - CEP. 19970-000 Palmital-SP

stacasapalmital@hotmail.com

Intervenção Municipal

Decreto N° 4.450, de 31/01/2019

PORTARIA INTERVENÇÃO N°04/2019

Dispõe a respeito do Recrutamento e Seleção de Pessoal para a Santa Casa de Misericórdia de Palmital.

Os Intervenores Municipais designados para a gestão da Santa Casa de Misericórdia de Palmital, conforme Decreto Municipal nº 4.450 de 31 de janeiro de 2019, no uso de suas atribuições, e

Considerando que o Regimento Interno dos Funcionários da Santa Casa de Misericórdia de Palmital em vigor não estabelece, em suas regras de Recrutamento e Seleção, a metodologia para o preenchimento de vagas para o pessoal administrativo e operacional, com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com entes políticos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde;

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica aprovado o anexo Regulamento de Contratação de Pessoal da Santa Casa de Misericórdia de Palmital (SP), em complemento ao que estabelece o Capítulo II, Artigos 3º a 9º do Regimento Interno dos Funcionários da Santa Casa de Misericórdia de Palmital.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data e todos os colaboradores desta Instituição deverão ter ciência de seu teor.

Palmital (SP), 28 de Março de 2019.


José Manoel Rocha Bernardo

Interventor


Nívea Maria Acúrcio Verza Damini

Interventora

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PALMITAL (SP)

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com entes políticos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde pela Santa Casa de Misericórdia de Palmital (SP).

Art. 2º – O Recrutamento e a Seleção visam selecionar o melhor candidato para cada função a ser preenchida.

CAPÍTULO II – O PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I – Competências

Art. 3º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I - aos Diretores, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal;

II - aos Gerentes e Coordenadores:

- a) realizar solicitação de requisição de pessoal;
- b) participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
- c) analisar os resultados dos candidatos e definir o mais adequado ao perfil solicitado;

III - à área Recursos Humanos:

- a) conduzir os processos de avaliação referentes a seleção, promoção ou movimentação de pessoal;
- b) orientar e monitorar os empregados quanto às políticas de gestão de pessoas;
- c) executar o processo de registro e admissão;
- d) solicitar ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, a realização dos exames médicos admissionais e de mudança de função.

Título II - Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Seção I – Requisição de Pessoal

Art.4º – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e dos Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal.

§ 1º. - O requisitante deverá preencher o formulário de requisição de pessoal conforme demanda do Serviço/Unidade, coletar aprovação da Diretoria e enviar para a área de Recursos Humanos.

§ 2º - As requisições de pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - substituição;

II - aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento e aprovado previamente pela Diretoria.

Seção II – Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 5º – O recrutamento será divulgado por intermédio da internet e do meio de comunicação disponível na região (sites de emprego, empresas de seleção, centrais de apoio ao trabalhador e jornais ou folhetins) e conterá o resumo das funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e o local para informações e inscrições.

Art. 6º – O processo de recrutamento e seleção compreende as seguintes etapas:

I – Primeira: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

II – Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

- a) técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário;
- b) aplicação de testes psicológicos e psicométricos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário;
- c) dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

III – Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante;

IV – Quarta: os candidatos aprovados na entrevista deverão entregar os documentos de contratação exigidos e passar satisfatoriamente pelo exame médico admissional.

Parágrafo único. Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Art. 7º - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Parágrafo único. É permitida a contratação e subcontratação de empresas e a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos, previamente autorizados por escrito pela Diretoria Estatutária.

CAPITULO III – READMISSÃO DE COLABORADORES

Art. 8º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de seis (6) meses entre o desligamento e a nova admissão.

Parágrafo único. Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

CAPITULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.



Art. 10 – Este Regulamento está em vigor por força do que dispõe a Portaria Intervenção nº 04/2019, de 25 de março de 2019.

Anexo: Formulário de Requisição de Pessoal

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to consist of two parts, possibly initials or a full name, though it is not clearly legible.



SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PALMITAL

Rec. de Utilidade Pública - Lei Municipal - N.º 553 de 15/04/66 CNPJ 53.593.398/0001-83

Alameda da Paz, 80- Tel. (18)3351-9100 -- CEP. 19970-000 Palmital-SP

stacasapalmital@hotmail.com

REQUISIÇÃO DE PESSOAL		
ÁREA SOLICITANTE:	RESPONSÁVEL:	
CARGO:	SALÁRIO:	CARGA HORÁRIA:
TURNO DE TRABALHO:	LOCAL DE TRABALHO:	FAIXA ETARIA:
MOTIVO () <i>Demissão</i> () <i>Licença</i> () <i>Aumento no quadro</i>	SEXO: () <i>Feminino</i> () <i>Masculino</i> () <i>Indiferente</i>	ESCOLARIDADE () <i>Primeiro grau</i> () <i>Segundo grau</i> () <i>Superior</i>
CURSO – NECESSÁRIO PARA O CARGO:		
CARACTERÍSTICAS PESSOAIS DESEJADAS:		
TAREFAS A SEREM DESEMPENHADAS:		
DATA DE EMISSÃO:	ASSINATURA DO REQUISITANTE	
PARECER DA COORDENAÇÃO	PROCESSO DO SETOR RH	
() DEFERIDO () INDEFERIDO	() DEFERIDO	
PARECER DA DIREÇÃO	() INDEFERIDO	
() DEFERIDO () INDEFERIDO		