



# Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoas

---

*Santa Marcelina Saúde*

2023



## **Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoas da Rede Santa Marcelina Saúde.**

**Artigo 1º** - Este regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela rede Santa Marcelina Saúde, inscritos nos CNPJ: 60.742.616/0001-60 (HSM Itaquera); 60.742.616/0015-65 (O.S.S RASTS 10); 60.742.616/0012-12 (O.S.S. RASTS 11); 60.742.616/0007-55 (HSM Itaquaquecetuba); 46.374.500/0141-44 (HSM Itaim), 60.742.616/0020-22 (HSM São Bernardo do Campo - Neomater), 60.742.616/0013-01 (HSM Cidade Tiradentes), 60.742.616/0021-03 (HSM Sapezal), 60.742.616/0002-40 (HSM Porto Velho) para o recrutamento, seleção e contratação de pessoas, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

**Artigo 2º** - Todas as normas apresentadas serão aplicadas em todos os segmentos do Santa Marcelina Saúde citados acima e são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

**Artigo 3º** - É vedado, nos termos da Lei Federal de nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito acima à relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, gênero, origem, raça/etnia, cor, estado civil, idade ou a exigência de qualquer tipo de teste ou laudo sobre o estado de gravidez. Todo candidato deve ser tratado com respeito e dignidade.

**Artigo 4º** - O processo de seleção de pessoas é realizado pelas áreas de Gestão de Pessoas de cada unidade da rede Santa Marcelina Saúde por meio de analistas capacitados. É facultada a participação de técnicos e/ou lideranças de áreas específicas visando facilitar a identificação do perfil candidato para a função.

**Artigo 5º** - Os procedimentos especificados por esse regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, imparcialidade, ética, boa fé, isonomia, eficiência e pelos valores institucionais de espiritualidade, respeito, hospitalidade, alto performance e aprendizado organizacional da Rede Santa Marcelina Saúde.

**Artigo 6º** - Para finalidades deste Regulamento define-se:

**I – Captação / Atração:** processo desenvolvido com a finalidade de identificar e atrair candidatos específicos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar o cargo com perfil de competências previamente definido.

**II – Seleção Interna:** processo desenvolvido com técnicas e procedimentos focados em buscar talentos já existentes na instituição, visando a retenção e motivação do colaborador, a fim de promover ou transferir os mesmos para outras atividades mais complexas.

**III – Seleção Externa:** processo que visa atrair candidatos do mercado de trabalho, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos na Instituição de acordo com o perfil de competências requerido.

**IV – Competências:** Conhecimentos, Habilidades e Atitudes requeridas para cada cargo de acordo com as atividades e funções desempenhadas.

**V – Cargo:** posição que o colaborador ocupa no Santa Marcelina Saúde com suas respectivas atividades desempenhadas.

**VI – Função:** conjunto de atribuições sistemáticas de cada cargo.

**VII – Seleção:** todos processos desenvolvidos para escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos e competências requeridas para a vaga de trabalho oferecida.

**VIII – Transferência:** movimentação de pessoas entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo, mediante critérios estabelecidos.

**IX – Promoção:** alteração de cargo, em linha ascendente, do profissional já empregado na Instituição, que tendo participado de processo seletivo for selecionado para a nova função.

**Artigo 7º** - A Diretoria Corporativa de Gestão Estratégica de Pessoas é responsável em definir Políticas e Diretrizes que orientam os procedimentos para a seleção de pessoas na rede Santa Marcelina Saúde.

**Artigo 8º** - A seleção de pessoas obedecerá aos requisitos de formação e de competências para cargo, sendo um processo inclusivo e de contratação de diversidade

de pessoas quanto a idade, gênero, identidade de gênero, raça/etnia, religião, nacionalidade, entre outros.

**Artigo 9º** - A seleção dos candidatos obedecerá aos critérios e exigências tecnicamente definidas. Poderá utilizar as seguintes etapas e formas de avaliação, separada ou simultaneamente: triagem de currículo, prova teórica, análise curricular, entrevista comportamental, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, aula teste entre outros legalmente admitidos.

**Artigo 10º** - A rede Saúde Santa Marcelina manterá para fins de divulgação das vagas e critérios dos processos seletivos um endereço eletrônico na internet - <https://santamarcelina.org/trabalhe-conosco/> onde os candidatos interessados poderão tomar conhecimento dos processos seletivos em aberto, bem como, os resultados de cada etapa.

**Artigo 11º** - A prova teórica é a etapa da seleção que consistirá em avaliar o candidato nas disciplinas de conhecimento geral e/ou específicos referentes ao cargo e função que exercerá.

**Artigo 12º** - A análise curricular é a etapa de seleção que consistirá na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

**Artigo 13º** - A avaliação comportamental e/ou psicológica é a etapa da seleção que consistirá em entrevista e/ou aplicação de testes comportamentais.

**Parágrafo único** – Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção por meio de seu quadro de psicólogos ou a critério estabelecido pela Diretoria.

**Artigo 14º** - A entrevista técnica é a etapa de seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, domínio na área pretendida, disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e

determinações legais, bem como disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento dos horários estabelecidos.

**Artigo 15º** - Os cargos que forem divulgados em processo seletivo mediante edital e que, por duas vezes não tiverem candidatos inscritos e/ou aprovados e sendo verificada urgência da contratação pela área responsável, também poderá ocorrer escolha pela Gestão de Pessoas com a área envolvida, devendo ser observados os critérios da qualificação técnica para o desempenho da função.

**Artigo 16º** - Os candidatos aprovados em processo seletivo em quantidade maior das vagas disponíveis constituirão um cadastro de reserva com validade de até 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado, prorrogável por mais 01 (um) ano, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

**Artigo 17º** - O Santa Marcelina Saúde dará publicidade, em seu endereço eletrônico na internet, obrigatoriamente, os resultados dos processos seletivos realizados com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para quais estão habilitados.

**Parágrafo único** - A convocação de que trata o parágrafo anterior, obedecerá ao critério de avaliação do perfil do candidato aprovado em relação às vagas disponíveis, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, devidamente convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

**Artigo 18º** - Todos os documentos relacionados a seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados na área de Gestão de Pessoas, no período de vigência do edital, facultando acesso às informações aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

**Artigo 19º** - O candidato deverá receber da área de Gestão de Pessoas todas as orientações especificadas do contrato de trabalho: carga horária, descansos legais e benefícios no momento da admissão.

**Artigo 20º** - O candidato deve entregar na contratação a documentação completa, conforme requisitos descritos no respectivo edital e apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto para a exercer as funções que dele serão exigidas.

**Artigo 21º** - A movimentação dos colaboradores ocorre de acordo com critérios de preenchimento dos cargos, poderá ser mediante avaliação de desempenho, processo de seleção de candidatos internos e identificação de talentos de acordo com a necessidade e oportunidade autorizada pela Diretoria da Gestão Estratégica de Pessoas.

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

**Artigo 22º** - A área de Gestão Estratégica de Pessoas deve garantir o momento de Internalização dos novos contratados (início do *onboarding*), promovendo orientações e alinhamentos sobre valores institucionais, normativas e fluxos dos macroprocessos da Gestão Estratégica de Pessoas relacionados ao atendimento do colaborador.

**Artigo 23º** - Este regulamento entra em vigência a partir da data de publicação e divulgação pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas.

**NAIRA REGINA DOS REIS FAZENDA**

Diretora Institucional de Gestão Estratégica de Pessoas

**IRMÃ ROSANE GHEDIN**

Diretora Presidente da Rede de Saúde Santa Marcelina

São Paulo, 21 de julho de 2021

Atualização em 4 de julho de 2023.