



# **REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**março/2023**

## REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A **FUNDAÇÃO DE GESTÃO HOSPITALAR MARTINIANO FERNANDES - FGH**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve editar o presente REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL de modo a instituir as normas e procedimentos a serem seguidos pela instituição para o preenchimento das vagas de trabalho em todas as suas unidades, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção e contratação de profissionais para o preenchimento de vagas de pessoal administrativo e assistencial junto às unidades administradas pela **FUNDAÇÃO DE GESTÃO HOSPITALAR MARTINIANO FERNANDES**.

**A contratação de Superintendentes, Diretores, Coordenadores, Gestores e Médicos será conduzida pela Superintendência Geral e ou Diretoria da instituição, seguindo procedimento específico de acordo com cada vaga.**

Art. 2º. Todos os procedimentos de contratação de pessoal subordinam-se aos ditames previstos no art. 37, da Constituição Federal, e no art. 97, da Constituição do Estado de Pernambuco, de observância obrigatória e ponderada, e SE destinam a valorizar a governança administrativa e transparência do processo seletivo de pessoal, primando pela aplicação dos seguintes princípios: i) impessoalidade; ii) isonomia; iii) julgamento objetivo; iii) transparência; iv) probidade; v) moralidade; vi) boa-fé; vii) publicidade; viii) legalidade; ix) razoabilidade; x) busca permanente de qualidade e competência de profissionais.

Art. 3º. Todo o processo de recrutamento, seleção e contratação de que trata este regulamento deve ser devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

Art. 4º. A eventual não realização dos procedimentos previstos neste regulamento para a contratação de pessoal dependerá de expressa e justa motivação. Situações associadas a necessidade emergencial de abertura de novos serviços em caráter extraordinário poderão ensejar adaptação ao procedimento, como modelo reduzido de etapas.

Art. 5º. Para a finalidade do presente regulamento, define-se como pessoal os profissionais com vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

## CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

### Seção I - Das Competências

Art. 6º. No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I. Aos Coordenadores Gerais e/ou Diretores Gerais das unidades:

a) Analisar e aprovar a requisição de pessoal.

II. Aos Coordenadores de setores e/ou gerentes:

a) Realizar solicitação de requisição de pessoal através de ferramenta disponibilizada pela instituição;

III. À área de Recursos Humanos da Unidade:

a) Apoiar os processos de seleção da Unidade;

b) Informar e orientar os candidatos sobre a instituição, sua competência e atribuições;

c) Dar suporte para que os gestores requisitantes realizem as entrevistas com os candidatos classificados para etapa final, de acordo com as diretrizes institucionais estabelecidas;

d) Executar o processo de registro de admissão dos candidatos classificados;

e) Manter banco de dados com o cadastro de profissionais aprovados em processos seletivos anteriores.

IV. Ao serviço de segurança e medicina do trabalho:

a) Realizar os exames médicos admissionais e demais procedimentos de sua competência.

V. À área de Recursos Humanos do Núcleo de gestão Compartilhada (NGC):

a) Divulgar as vagas recebidas no site da FGH e outros canais de divulgação;

b) Conduzir o processo de recrutamento e seleção de candidatos;

c) Realizar os alinhamentos necessários referente ao perfil da vaga com o gestor requisitante;

d) Dar o suporte técnico para realização da seleção e escolha dos candidatos.

e) Realizar entrevistas de seleção

f) Dar devolutiva aos candidatos inscritos nos processos divulgados (essa obrigação não se estende para inscrições esporádicas que não estejam relacionadas a um processo específico).

VI. Aos Superintendentes de área (NGC):

- a. Aprovar abertura de vagas referentes a aumento de quadro dos profissionais da área de gestão correlata;

## **Seção II - Da Requisição de Pessoal**

Art. 7º. O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante solicitação dos coordenadores de setores e/ou gerentes e será operacionalizada mediante “Formulário de Requisição de Pessoal” para os seguintes casos:

- I. Substituição de empregado;
- II. Aumento de quadro, desde que contemplado no Plano de Trabalho e/ou orçamento.
- III. Contratações relacionadas a demandas específicas do contratante, validadas pela Superintendência e com prazo determinado

Parágrafo Primeiro - O Requisitante deverá preencher “Formulário de Requisição de Pessoal” via sistema, através do seu login de usuário requisitante, e encaminhar o respectivo pleito para aprovação do Diretor Geral ou Coordenador Geral da Unidade.

Parágrafo Segundo - Após a aprovação para contratação de novo empregado, a requisição de pessoal será disponibilizada via sistema para o setor de Recursos Humanos, a fim de que seja selecionado o novo profissional no banco de dados, através de uma triagem de currículos, levando em consideração os requisitos desejados para a vaga.

## **Seção III - Da Divulgação da Seleção de Pessoal e Etapas**

Art. 8º. A seleção de pessoal será divulgada por meio do sítio eletrônico da instituição ([www.fghsaude.org.br](http://www.fghsaude.org.br)), através da sua Página de Carreiras, podendo, ainda, ser divulgada pela imprensa (jornal, rádio, televisão ou *internet* – redes sociais institucionais) e/ou, por qualquer outro meio idôneo de divulgação que garanta publicidade das convocações.

Art. 9º. As convocações para as etapas do Processo Seletivo serão feitas na Página de Carreiras através da área de acesso ao candidato, ou por meio de contato telefônico ou e-mail, devendo o candidato se apresentar, obrigatoriamente, munido de Documento de Identidade Oficial nos locais e datas estabelecidos.

## **Seção IV - Das Condições para Participação do Processo Seletivo**

Art. 10. São condições para participação do processo seletivo:

- I . Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade; ou, ainda, estrangeiro, obedecido os requisitos exigidos pela legislação de regência;
- II . Ter idade mínimo de 18 anos;
- III . Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- IV . Apresentar a documentação exigida para a inscrição;
- V . Possuir o perfil e os requisitos exigidos para a vaga.

### **Seção V - Das Etapas do Processo Seletivo**

Art. 11. O processo seletivo será composto das seguintes etapas de avaliação:

- I . Avaliação curricular;
- II . Avaliação de conhecimentos;
- III . Avaliação Psicológica;
- IV . Entrevista RH / Avaliação comportamental;
- V . Entrevista Técnica Gestor;

### **Seção VI – Da Avaliação Curricular**

Art. 12. Esta etapa terá caráter eliminatório. Os currículos serão recebidos através de cadastro na Página de Carreiras da FGH e analisados quanto aos requisitos de qualificação profissional e requisitos acadêmicos definidos para cada cargo específico.

Serão levados em consideração na avaliação aspectos como: endereço residência, formação acadêmica, disponibilidade de horário, experiência profissional da área, pretensão salarial, conhecimentos específicos, estabilidade em empresas anteriores, maturidade profissional, potencial de crescimento na área.

Na avaliação curricular o candidato será avaliado em uma escala de 0 a 20 pontos, sendo considerado habilitado aquele que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos.

Art. 13. Quanto aos requisitos acadêmicos, será exigido conclusão do ensino fundamental completo para os cargos de nível elementar, conclusão do ensino médio completo ou técnico para cargos de nível médio ou técnico e conclusão de curso de formação superior para cargos de nível superior.

## Seção VII – Da Avaliação de Conhecimentos

Art. 14. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicado a todos os candidatos classificados na etapa da Avaliação Curricular.

Art. 15. O conteúdo programático das avaliações estará disponível no site da Fundação de Gestão Hospitalar Martiniano Fernandes ([www.fghsaude.org.br](http://www.fghsaude.org.br)).

Art. 16. Nessa etapa serão aplicados os seguintes critérios de pontuação:

### Nível Superior

Componente	Quantidade de Questões	Pontuações
Redação	-	0 a 10
Interpretação de texto	10	0 a 10
Conhecimento Específico	20	0 a 10
TOTAL	30 (trinta)	30 (trinta)

### Nível Técnico

Componente	Quantidade de Questões	Pontuações
Redação	-	0 a 10
Interpretação de texto	10	0 a 10
Conhecimento Específico	20	0 a 10
TOTAL	30 (trinta)	30 (trinta)

### Nível Médio

Componente	Quantidade de Questões	Pontuações
Redação	-	0 a 10

Interpretação de texto	10	0 a 10
Raciocínio Lógico	10	0 a 10
Informática básica (pacote office)	10	0 a 10
<b>TOTAL</b>	<b>30 (trinta)</b>	<b>40 (quarenta)</b>

### **Nível Fundamental**

Componente	Quantidade de Questões	Pontuações
Redação	-	0 a 10
Raciocínio Lógico	10	0 a 10
Conhecimento Específico (apenas para cargos que exijam tais, como o de electricista)	10	0 a 10
<b>TOTAL</b>	<b>20 (vinte)</b>	<b>30 (trinta)</b>

Art. 17. Em cada componente da Avaliação de Conhecimento, o candidato deverá obter nota mínima de 5 pontos.

### **Seção VIII – Da avaliação Psicológica ou de Perfil**

Art. 18. Esta etapa terá carácter eliminatório e será aplicada a todos os candidatos que forem aprovados na etapa da Avaliação do Conhecimento, para o fim de apurar a condição do candidato para o desempenho das respectivas atividades.

### **Seção IX – Da Entrevista Profissional**

Art. 19. Nesta etapa só participarão os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Conhecimento e apto na Avaliação Psicológica e/ou de Perfil Comportamental.

Art. 20. Esta etapa terá carácter eliminatório e classificatório.

Art. 21. A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como do seu conhecimento técnico para o cargo em questão. Será observada postura, conhecimento técnico,

disponibilidade, potencial, desenvoltura, equilíbrio emocional, expressão verbal, experiência profissional, raciocínio e articulação, proatividade e energia/dinamismo.

Art. 22. Na entrevista pessoal o candidato será avaliado em uma escala de 0 a 10 pontos, sendo considerado habilitado aquele que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos.

#### **Seção X - Dos Recursos**

Art. 23. Será assegurado ao candidato em todas as etapas do processo a garantia de poder requerer as notas e/ou avaliações das etapas de que realizar, com exceção do teste psicológico.

#### **Seção XI - Da Classificação dos Candidatos e Critérios de Desempate**

Art. 24. Na classificação final do candidato será considerada a pontuação mínima de 50 Pontos.

#### **Art. 25. Quadro Resumo da Pontuação**

<b>ETAPA</b>	<b>PONTOS NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO E FUNDAMENTAL</b>	<b>PONTOS NÍVEL MÉDIO</b>
AVALIAÇÃO CURRICULAR	<b>20</b>	<b>20</b>
AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	<b>30</b>	<b>40</b>
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	-	-
ENTREVISTA RH / AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	<b>10</b>	<b>10</b>
ENTREVISTA TÉCNICA/GESTOR	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>70</b>	<b>80</b>

Art. 26. Na hipótese de ocorrer empate no resultado da seleção, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I . Maior tempo de experiência do cargo para qual concorreu;
- II . Maior pontuação na Avaliação Comportamental e na Entrevista Técnica.

#### **Seção XII - Da Exclusão do Candidato do Processo Seletivo**

Art. 27. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 28. Os certificados e diplomas apresentados pelo candidato que não sejam reconhecidos por instituições autorizadas a funcionar pela autoridade pública competente acarretarão na eliminação do candidato.

Art. 29. O candidato será automaticamente excluído do processo seletivo quando:

- I . Apresentar-se após os horários definidos nas etapas de seleção contratação;
- II . Não comparecer a qualquer uma das etapas;
- III . Não apresentar a documentação exigida nas etapas da seleção.

Art. 30. O candidato convocado para contratação que não apresentar a documentação exigida no prazo concedido será eliminado da seleção, hipótese em que será convocado o candidato classificado na posição imediatamente subsequente na lista de classificação.

### **Seção XIII - Do Resultado do Processo Seletivo e Banco de Dados**

Art. 31. Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a nota final.

Art. 32. A aprovação no processo de seleção não gera para o selecionado o direito à contratação, cabendo ao gestor da respectiva Unidade Hospitalar, conforme o caso, decidir a respeito, observado o número de vagas.

Art. 33. Os candidatos aprovados em todas as etapas do processo seletivo que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Dados da instituição por um período de até 6 meses e poderão ser convocados quando do surgimento de novas oportunidades.

Os mesmos poderão ainda ser chamados, para nova entrevista com a gestão requisitante da unidade que possui vaga disponível para que seja realizada nova avaliação e classificação final do candidato.

PARÁGRADO ÚNICO- currículos com mais de 6 meses sem atualização do sistema por parte do candidato serão eliminados de convocações futuras. Caso o mesmo profissional deseje participar de outro processo seletivo, deverá realizar atualização dos seus dados no site da FGH.

## **CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

Art. 36. São requisitos para a contratação:

- I. Ter sido aprovado no Processo de Seleção;
- II. Atender as disposições contidas no presente regimento e no edital de convocação da seleção;
- III. Apresentar a seguinte documentação:
  - a. Carteira do Trabalho e Previdência Social;
  - b. 3 (três) fotos 3X4.
  - c. Documento de Identidade Oficial;
  - d. CPF/MF;
  - e. Título de Eleitor;
  - f. PIS ou PASEP;
  - g. Certidão de nascimento ou casamento (quando for o caso);
  - h. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - i. Certidão de nascimento dos dependentes;
  - j. Cartão de vacinação dos filhos com idade até 7 (sete) anos;
  - k. Certificado Militar/Reservista (funcionários do sexo masculino);
  - l. Carteira de registro profissional nos respectivos Conselhos Profissionais do Estado de Pernambuco (quando for o caso);
  - n. Carteira de Motorista (apenas para os cargos de motorista, condutor de ambulância e mensageiro);
  - o. Comprovante de matrícula de filhos menores de 14 anos (obrigatório apenas para quem receberá salário família);
  - p. CPF/MF dos dependentes maiores de 18 anos;
  - q. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Médio (pelo nível do cargo);
  - r. Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado, MBA, dos cursos exigidos para a vaga.

Art. 37. Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço, não se obrigando a instituição a contratar o profissional quando não houver demanda.

Parágrafo Único – um candidato aprovado em um processo, e não contratado, poderá ser convidado a concluir seu processo para outra unidade gerida pela FGH, que não aquela para a qual se inscreveu originalmente.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme carga horária e salário previamente informados para cada função/jornada (constantes do formulário de requisição da vaga), podendo haver variações de turnos (diurno, noturno, misto) e/ou tipo de jornada (diarista, plantonista, etc.).

Art. 39. É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria da instituição, seja pelo volume ou especificidades das vagas existentes.

Art. 40. A abertura e fechamento das vagas é uma decisão da diretoria das unidades e/ou da Superintendência Geral desta instituição, bem como a especificação do perfil de cada vaga.

Art. 41. A contratação de superintendentes, coordenadores e gestores será feita diretamente pela diretoria da instituição, haja vista a responsabilidade e confiança inerentes aos respectivos cargos. Candidatos a cargos de alta gestão das unidades serão validados pelo Superintendente Geral da FGH.

Art. 42. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria/Superintendência Geral ou de área.

Art. 43. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, após aprovação do Conselho de Administração e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da instituição.