

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - VERSÃO: 001/2025

TÍTULO I

Das Finalidades e Organização

O Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal está alicerçado de acordo com os valores do IESP para o Desenvolvimento da Saúde Pública e alinhado às Políticas Institucionais. Este Regulamento, que se aplica a todas as contratações sob regime celetistas do IESP, estabelece os critérios para recrutamento, seleção e contratação de profissionais, através de técnicas que visam atrair, selecionar profissionais com conhecimentos, habilidades, atitudes e valores alinhados a missão, visão, valores da Instituição, bem como, em conformidade com o perfil requerido para o desempenho da função da vaga a ser preenchida. Durante todo processo seletivo é primordial que sejam observados os princípios do Código de Conduta e Ética da Instituição e princípios da impessoalidade, da moralidade, da economicidade, da isonomia e do julgamento objetivo.

Art. 1º - O Setor de Recursos Humanos é uma área responsável pela operacionalização dos processos seletivos e de contratação de pessoal para todos os Projetos e colaboradores do Instituto Esperança.

Art. 2º - O Setor de Recursos Humanos tem por finalidades:

- I - Coordenar os processos seletivos para ocupação de vagas disponíveis;
- II - Efetivar as contratações após finalização dos processos seletivos;
- III - Proporcionar condições de avaliação de desempenho funcional para todos os funcionários contratados;
- IV- Participar com as lideranças das diferentes áreas da elaboração e implementação do Plano Anual de Educação e Desenvolvimento;
- V - Acompanhar o processo de trabalho da Medicina Ocupacional com vistas a garantir condições ocupacionais seguras e qualidade de vida dos trabalhadores;

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

CNPJ sob o número 10.779.749/0001-32, situado no Edifício The One Office Tower, Avenida Itália, nº 928, 15º andar, sala 1.508, Jardim das Nações, Taubaté/SP, CEP 12.030-212.

VI - Organizar e avaliar o processo de desligamento funcional.

Art. 3º - O setor de Recursos Humanos está organizado da seguinte forma:

- I - Seção de Rotinas de Departamento Pessoal;
- II - Seção de Recrutamento e Seleção;
- III - Seção de Gestão de Pessoas;
- IV - Seção de Segurança Ocupacional e Qualidade de Vida.

Art. 4º - Este regulamento trata especificamente dos processos de recrutamento e seleção e contratação de nossos colaboradores.

TÍTULO II

Do Recrutamento e Seleção

Art. 5º - Todo o processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores por ampliação do quadro ou por substituição deverá ser realizado em conjunto pelo setor de pessoal e liderança solicitante.

§ 1º. Os currículos dos candidatos às vagas abertas poderão recebidos pelo seguinte meio:

- I- Cadastro no órgão do município responsável pela divulgação de vagas;
- II- Site Instituto Esperança, www.institutoiesp.org.br na aba trabalhe conosco.
- III- Por meio físico na Matriz e filiais.
- IV- Sites de recrutamento e seleção (Indeed, LinkedIn, etc)

§ 2º. Os currículos recebidos serão organizados por data de chegada e por cargo pretendido. Estes terão uma validade institucional de até 1 ano.

§ 3º. Em processos seletivos realizados por meio editalício, deverão ser respeitados as normas publicados no material. Presente estes em :
<https://institutoiesp.org.br/index.php/processos-seletivos/>. No formato de edital, poderão

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

CNPJ sob o número 10.779.749/0001-32, situado no Edifício The One Office Tower, Avenida Itália, nº 928, 15º andar, sala 1.508, Jardim das Nações, Taubaté/SP, CEP 12.030-212.

ser adotados contratação por: títulos, entrevistas, provas objetivas e outros., sempre respeitando as normativas existentes a cada caso.

Art. 6º - O processo seletivo terá início somente após:

- I - Solicitação do requisitante da vaga (gestor, coordenador da área / serviço) com a respectiva assinatura;
- II - Aprovação da Diretoria Administrativa e do Gestor de Recursos Humanos;
- III - Conferência pelo departamento de pessoal da existência da vaga.

§ 1º. O preenchimento da requisição com todos os dados solicitados e as devidas assinaturas, é essencial para a continuidade do processo de seleção, sendo de responsabilidade de cada gestor abrir a vaga com o departamento de pessoal e passar todas as informações sobre o cargo (descrição de cargo), atividades a serem desenvolvidas e perfil profissional que o cargo exija.

§ 2º. O setor de recrutamento e seleção terá um prazo entre 10 a 15 dias após o recebimento da solicitação de contratação devidamente preenchida e entregue no departamento de pessoal para a provisão da vaga em aberto, devendo manter o requisitante da vaga informado sobre o andamento do processo seletivo e possíveis dificuldades encontradas para ajuste de perfil e processo.

Art. 7º - O setor de recrutamento e seleção deverá em parceria com a liderança das Unidades, Gestor do Recursos Humanos e Diretoria Técnica e ou Institucional do IESP, quando necessário, efetuar a análise dos pedidos de inscrições, presidir a realização das provas escritas quando for o caso, provas de informática ou de conhecimento/habilidade técnica quando exigível para o exercício da função, formular questões, arguir os candidatos, aferir os títulos e certificados e emitir julgamentos mediante atribuição de notas.

§ 1º. O processo seletivo destina-se para o número de vagas abertas para o momento, podendo realizar um cadastro reserva para as vagas futuras em função de novas vagas de acordo com o turnover ou abertura de novos serviços.

§ 2º. Os candidatos selecionados do cadastro de reserva serão convocados conforme a necessidade do IESP, de acordo com a classificação obtida por cargo/função,

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

comprovação de requisitos exigidos, e demais etapas pré-admissionais, todos de caráter eliminatórios.

§ 3º. Para as vagas de trabalho abertas no IESP, serão analisadas sempre as possibilidades de recrutamento interno, visando a retenção e valorização do colaborador. Inexistindo a possibilidade de recrutamento interno, será aberto o processo seletivo externo.

Art. 8º - Poderão constituir as etapas do processo seletivo:

I - Primeira etapa: Triagem do currículo e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos para o cargo, em caráter eliminatório.

§ 1º. Deve-se atender aos seguintes requisitos na publicação da vaga, sob pena do candidato ser eliminado do processo de seleção:

- a) Comprovação dos requisitos mínimos exigidos para função, mediante a apresentação da documentação exigida na solicitação de entregas de documentos;
- b) Comprovação da qualificação, experiência e perfil necessários ao cargo.

§ 2º. Os nomes dos candidatos habilitados a participarem do processo seletivo, bem como a data, o local e o horário para realização de provas, entrevistas, etc. serão enviados via e-mail, whatsapp ou quaisquer meio de comunicação informado no material entregue.

§3º. Esta etapa ficará a critério do Gestor a devida aplicação.

II - Segunda etapa: Prova teórica que consiste em prova escrita de caráter eliminatório, avaliada em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) e apresentação dos documentos comprobatórios.

§ 1º. Somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota superior a 6 (seis).

§2º. Esta etapa ficará a critério do Gestor do RH a devida aplicação.

III - Terceira etapa: Entrevista individual feita pela liderança. Esta etapa tem

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

como objetivo avaliar as habilidades e competências do candidato em relação ao cargo, bem como sua compatibilidade com a cultura organizacional e o estilo de trabalho da equipe. A entrevista será realizada em local privado e terá duração máxima de 60 minutos. A liderança avaliará os seguintes aspectos: experiência profissional, habilidades técnicas, habilidades comportamentais, motivação e interesses.

§1º. Esta etapa ficará a critério do Gestor RH a devida aplicação.

IV – Quarta etapa: Avaliação de títulos.

§1º. Na avaliação de títulos, o candidato deve entregar documentos, como diplomas, certificações, registros, que possam comprovar sua formação: diplomas de cursos de nível superior e de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado, MBA); publicação de livros, artigos ou outros trabalhos científicos; Premiações e vinculação a entidades científicas.

§2º. Os critérios desta avaliação são definidos e informados de forma clara e objetiva no edital, para que todos os inscritos tenham conhecimento das regras previamente. O candidato deve então providenciar a documentação necessária.

§3º. Esta etapa ficará a critério do Gestor RH a devida aplicação.

Art. 9º A critério do setor de Recursos Humanos e da liderança poderão ser aplicados outros instrumentos de avaliação complementar requeridos pelo cargo (prova prática, análise de texto, análise de indicador entre outros) que poderão ter caráter somativo ou formativo ao final do processo seletivo.

Art.10º A critério do departamento de Recursos Humanos ou da diretoria executiva da organização e consoante à especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas citadas poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo de determinados profissionais.

Art. 11º Para ser efetivado na posição, o candidato finalista ainda deve passar pelas seguintes etapas de aprovação:

- a) Avaliação da Medicina do Trabalho com emissão do Atestado de Saúde

INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

Ocupacional aferindo aptidão as atividades que serão desempenhadas;

- b) Entrega pelo candidato de todos os documentos necessários para contratação solicitados pelo IESP. Podendo ser excluído do processo seletivo a entrega de documentos fraudulentos.

Art. 12º - A classificação final do candidato será obtida pela análise de todos os instrumentos utilizados no processo de avaliação.

Art. 13º - A aprovação do candidato no processo seletivo não lhe assegura o direito à admissão, tampouco confere direito subjetivo à vaga ou qualquer espécie de direito adquirido, qualificando-o somente a atender ao perfil da vaga disponível.

Art. 14º - O prazo de validade dos processos seletivos será de 06 (seis) meses, contado a partir da data de aprovação do candidato, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto Esperança, por igual período.

§ 1º. O Instituto Esperança no direito de promover as adequações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do processo seletivo ou posterior ao processo seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

§ 2º. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos ou ainda da participação no processo seletivo.

Art. 15º - Para cargos de chefia ou para aqueles que exijam habilitação técnica específica com notória especialização, o processo seletivo poderá sofrer alterações desde que aprovado pela diretoria executiva da organização.

TÍTULO III

Da Contratação

Art. 16º - São condições para admissão:

- I- A apresentação da documentação completa por ocasião da convocação;
- II- A comprovação de atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir;

III- Estar apto sem qualquer restrição no exame médico pré-admissional a ser realizado por médico do trabalho.

IV - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

V- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

VI- Gozar de boa saúde física e mental;

VII- Não ser aposentado por invalidez;

VII- Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

IX- Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares;

X- Possuir a formação e experiência exigida para o respectivo cargo;

XI- Estar regularizado no respectivo Conselho de Classe;

XII- Possuir disponibilidade de horários;

XIII- Disponibilidade para treinamentos previamente agendados e não necessariamente em horário de trabalho.

XIV- Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

§ 1º. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios do processo de recrutamento e seleção será convocado pelo setor de pessoal, por meio de ligação telefônica, e-mail ou whatsapp, para a realização do exame médico e entrega da documentação.

§ 2º. O candidato que não comparecer na data apazada a partir da data da convocação em até 24 horas para realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos), estará eliminado do processo seletivo. Os candidatos classificados no processo seletivo e não habilitados no exame admissional serão eliminados.

§ 3º. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no cargo.

§ 4º. Em casos de unidades com serviços diferenciados, que demandem competências específicas ou particularidades exclusivas relacionadas ao tipo de atendimento prestado, os critérios de avaliação poderão ser ajustados e serão descritos previamente no anúncio da vaga ou no edital de seleção, de forma a garantir transparência e adequação ao perfil técnico exigido pelo serviço.

Art.17º - Com a finalização do processo seletivo os cargos serão preenchidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária indicada nos editais para cada cargo, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Art. 18º - Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos pela Direção do IESP, na primeira oportunidade.

Art. 19º - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Taubaté, 01 de fevereiro de 2025.

**PAULO
ROZAES
JUNIOR:
05217353783**

Assinado digitalmente por PAULO ROZAES
JUNIOR:05217353783
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=VideoConferencia, OU=19402949000146,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(em branco),
CN=PAULO ROZAES JUNIOR:05217353783
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura
aqui
Data: 2025-04-04 17:39:14
Foxit PhantomPDF Versão: 10.0.1

PAULO ROZAES JUNIOR
DIRETOR EXECUTIVO INSTITUCIONAL